

Touceda, Lucas Abraham

Proceso de concurso abierto de títulos, antecedentes y oposición en la administración pública provincial para cubrir cargos operativos en el programa de asistencia integral Córdoba

**Tesis para la obtención del título de posgrado de
Especialización en Dirección Estratégica de Recursos Humanos**

Directora: Rojas, Miriam Viviana

Documento disponible para su consulta y descarga en **Biblioteca Digital - Producción Académica**, repositorio institucional de la **Universidad Católica de Córdoba**, gestionado por el **Sistema de Bibliotecas de la UCC**.



Esta obra está bajo licencia 2.5 de Creative Commons Argentina.

Atribución-No comercial-Sin obras derivadas 2.5



INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Abstrac

Título: Proceso de concurso abierto de títulos, antecedentes y oposición en la administración pública provincial para cubrir cargos operativos en el Programa de Asistencia Integral de Córdoba.

Este trabajo se basó en el desarrollo de una herramienta de aplicación para estructurar un proceso de concurso abierto en la administración pública provincial ajustado a la Ley N° 9361 y su Decreto Reglamentario. Se llevó adelante en la Secretaría del P.A.I.Cor., organismo que depende del Ministerio de Gestión Pública de la provincia de Córdoba con el fin de legitimar y profesionalizar los procedimientos de ingreso a la administración pública provincial.

Los enunciados de la Carta Iberoamericana de la Función Pública fueron los criterios que inspiraron el desarrollo del presente y asimismo sirvieron como parámetros para la ejecución de todo el proceso concursal, en coherencia con las prioridades y finalidades organizativas.

Este proceso, pionero en nuestra provincia, ha sido de trascendencia en la búsqueda de profesionalización del Estado y el acceso al empleo público por mérito y capacidad.

Establecer y ejecutar coherentemente esta herramienta de aplicación ajustada a la ley, fue sin duda un avance para mejorar el sentido hacia la transparencia y profesionalización del sector público.

Autor: Touceda, Lucas Abraham

E-mail: lucastouceda@gmail.com

Córdoba, 2015



INSTITUTO DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

**TRABAJO FINAL DE
ESPECIALIZACIÓN EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE
RECURSOS HUMANOS**

**PROCESO DE CONCURSO ABIERTO DE TÍTULOS,
ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA PROVINCIAL PARA CUBRIR CARGOS
OPERATIVOS EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA
INTEGRAL DE CÓRDOBA**

AUTOR: Touceda, Lucas Abraham

DIRECTORA: Dra. Miriam Viviana Rojas

CÓRDOBA, 2015

ÍNDICE

TEMA	4
INTRODUCCIÓN	4
CAPITULO I CONTEXTO	6
1.1 Planteamiento del problema.....	6
1.2 Justificación.....	7
1.3 Objetivos	9
1.3.1 Objetivo general	9
1.3.2 Objetivos específicos.....	9
CAPITULO II MARCO TEÓRICO	9
2.1 Consideraciones generales	9
2.2 Consideraciones para los procesos de búsqueda y selección de personas para las organizaciones	12
2.2.1 Búsqueda de personal.....	12
2.2.2 Selección.....	14
2.2.2.1 Análisis de solicitud de empleos y curriculum vitae.....	14
2.2.2.2 Comprobación de las referencias	15
2.2.2.3 Entrevista de selección.....	15
2.2.2.4 Pruebas de selección	16
2.3 Antecedentes	17
CAPITULO III PROCESO DE TRABAJO	18
3.1 Pautas Generales.....	18
3.2 Primera etapa: instituciones y primeras acciones	18
3.3 Segunda etapa: valoración de antecedentes	20
3.4 Tercera etapa: prueba de oposición.....	20
3.5 Cuarta etapa: entrevistas personales	21
3.6 Quinta etapa: cierre del proceso y publicación del orden de mérito	21
3.7 Plan aplicado.....	22

CONCLUSIONES	23
---------------------------	-----------

BIBLIOGRAFÍA	25
---------------------------	-----------

Anexo I. Decreto N° 2565/2011 - Estructura del Poder Ejecutivo Provincial - Competencias del Ministerio de Gestión Pública	28
Anexo II. Ley N° 9361 Escalafón para el personal de la Administración Pública Provincial.....	33
Anexo III. Decreto N° 1641/07 Reglamentación de la Ley N° 9361 - Escalafón para el personal de la Administración Pública Provincial.	44
Anexo IV. Resolución N° 298/14 del Ministerio de Gestión Pública del Gobierno de la Provincia de Córdoba	49
Anexo V. Resolución N° 0003/14 de la Comisión Laboral de Concurso y Promoción del Ministerio de Gestión Pública	53
Anexo VI. Decreto N° 1526/14: Designación de las Personas que resultaron ganadoras del Concurso en el Departamento San Javier	68
Anexo VII. Entrevista realizada por el periódico Democracia de Villa Dolores a las tres personas que constituyeron el Tribunal Concursal para los Departamentos Geográficos: San Alberto, San Javier, Pocho y Minas	74

TEMA

El tema elegido está encuadrado dentro de la alineación estratégica de recursos humanos vinculado al proceso de búsqueda y selección de personal para la administración pública.

INTRODUCCIÓN

A lo largo de este trabajo, en el que se aborda un aspecto puntual de la relación entre el ser humano y el mundo del trabajo (dentro del ámbito específico de la administración del Estado), no se resignará la mirada del individuo como ciudadano, destinatario y fundamentalmente actor involucrado en la producción de servicio público.

Reconocemos a la administración pública como un espacio de inscripción relacional¹, donde se producen contradicciones, surgen necesidades, objetivos y estrategias de quienes se encuentran en ese acto creador. Esto ocurre dentro de una estructura organizativa donde pueden visualizarse relaciones de domino, subordinación, intercambios, negociaciones.

Desde ese entendimiento, como segundo aspecto a tener en cuenta advertimos que todas las organizaciones (empresas, administración del Estado, asociaciones, etc.) inmersas en un contexto sociocultural complejo y turbulento reflejan las reglas de planificación, coordinación y control que considera como válidas la sociedad de la que forman parte. Y estas a su vez, en la medida en que accionan y controlan (con mayor o menor grado) ciertos capitales sociales - culturales, económicos, normativos o simbólicos², pueden establecer las nuevas reglas de juego susceptibles de que la sociedad toda acabe reproduciendo. La administración del Estado, sin duda, es una indiscutida referencia si hablamos de capital simbólico/normativo en la construcción del “sentido común”³.

Por este motivo, discutir cuestiones como el mérito para acceder a un empleo, la participación de los empleados en el destino de las organizaciones, los derechos laborales

¹Castel, Robert. (2003). *La metamorfosis de la cuestión social, una crónica del asalariado*. Buenos Aires: Paidós.

² Bourdieu, P. (1993). Espíritus de estado: Génesis y estructura del campo burocrático. *Actes de la recherche en sciences Sociales*, 49-62.

³ El Estado, es percibido por los ciudadanos como algo que tiene valor. A través del monopolio de la legalidad, controla un capital simbólico que – al decir de Bourdieu – desarrolla “estructuras estructurantes” que gobiernan subrepticamente las prácticas de las personas.

reconocidos y sus mecanismos para hacerlos efectivos; hablan de una sociedad que al menos se interpela sobre su ejercicio permanente de ciudadanía.

Así, el ejercicio de determinadas prácticas de recursos humanos ejecutadas dentro de una organización, en este caso la administración pública – Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.)– no puede considerarse como un tema ajeno a lo que está ocurriendo en la sociedad, como un tema *privado* o simplemente *administrativo*.

Este trabajo desarrolla una modalidad de aplicación para la ejecución del primer concurso abierto a toda la ciudadanía, para cargos operativos dentro de la administración pública de la provincia de Córdoba - desde la vigencia de la Ley N° 9361 y su Decreto Reglamentario N° 1641/2007. Es decir, hablaremos de mérito, oposición y antecedentes para el ingreso laboral. Nos introducimos en una dimensión de la profesionalización de la administración pública⁴, en un contexto donde conviven estructuras altamente burocráticas (resabios del modelo del estado de bienestar de mediados del siglo XX) con otras estructuras – a veces simplemente grupos de trabajo, programas presupuestarios específicos, direcciones o áreas, “parcelas” de trabajo – muchos más adaptables y flexibles (resabios del auge del modelo de nueva gestión pública, desde finales de los ‘80)⁵. Todo esto atravesado por el componente político que, sobre todo en un sistema de gobierno democrático (y en nuestro caso de partidos políticos⁶), es lo que amalgama ciudadano y Estado. Muchas prácticas que pueden visualizarse en la administración pública (a veces clientelares o prebendarias), tienen más que ver con esa lógica de participación y construcción de poder ciudadano que con aspectos estructurales, formales o administrativos de la organización del Estado.

⁴Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (2010). *Gestión Pública Iberoamericana para el Siglo XXI*. República Dominicana.

⁵Speranza, M. P. (2013). La profesionalización de la administración pública. Importancia de su Definición y Contextualización en un Paradigma Emergente. *En Estado Revista de Ideas*, N°:1.

⁶ Constitución de la Nación Argentina, artículo 38.

CAPITULO I CONTEXTO

1.1 Planteamiento del problema

El P.A.I.Cor. fue creado por Decreto Provincial N° 124/84 de fecha 26/01/1984. En sus inicios surge como una política integral del gobierno de Córdoba, con el objetivo de atender las necesidades de familias, ancianos y educandos de menores recursos económicos. Las acciones principales tenían que ver con nutrición, atención médica, apoyo escolar, provisión de elementos útiles escolares, actividades recreativas, deportivas, culturales, peluquería y huertas comunitarias. Actualmente el P.A.I.Cor. tiene como objetivo fundamental aliviar los problemas nutricionales de educandos con riesgo socioeconómico y propiciar la educación alimentaria a los beneficiarios.⁷

El programa es el más antiguo desde la llegada del último periodo democrático y su trascendencia, más allá de los diferentes cambios de Gobierno (especialmente en el Poder Ejecutivo), lo convierte en una organización compleja en relación a los diferentes públicos de opinión, la antigüedad de sus empleados y el sentido de pertenencia generado a partir de los objetivos propios de la organización y la sensibilidad social que ello inevitablemente significa⁸.

A comienzos del año 2012, la estructura organizativa a través de la cual se instrumenta y administra el P.A.I.Cor. adquiere rango de Secretaría de Estado, deja de depender del Ministerio de Desarrollo Social y pasa a depender del Ministerio de Gestión Pública. Esta pequeña modificación, que puede parecer solo de forma, introduce una cuestión sustancial puesto que el Ministerio de Gestión Pública funcionaba por entonces como organismo rector en todo lo inherente a políticas de recursos humanos del Estado provincial⁹. Esta proximidad institucional permitirá luego una mayor fluidez en los aspectos del proceso concursal.

Si bien la Ley provincial N° 9361 y su Decreto Reglamentario, desde su sanción en el año 2007 establecen la forma para el ingreso a la administración pública provincial a través de un concurso de oposición y antecedentes, hasta el inicio del proceso analizado en el presente trabajo no se había cumplimentado el alcance de la norma en relacional procedimiento para la cobertura de vacantes. Sabido es que los procesos administrativos y

⁷ <https://paicor.cba.gov.ar/>

⁸ <https://paicor.cba.gov.ar/Home/institutional>

⁹ Ley Orgánica de Ministerios N°: 10029/11

los procedimientos que lo componen¹⁰, son los que verdaderamente “escriben” inequívocamente sobre la realidad, los aspectos (derechos, obligaciones, etc.) que la “letra” legal proclama.

En el marco de la normativa referida precedentemente, el entonces Ministro de Gestión Pública propició mediante resolución N° 298/14 de fecha 23 de abril de 2014 el llamado a concurso para cubrir puestos operativos en la entonces Secretaría del P.A.I.Cor. en establecimientos educativos con beneficiarios del programa en el interior provincial. Este instrumento legal fue publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba con fecha 30 de abril de 2014 (Ver Anexo IV).

Estos factores llevaron a la pregunta central: ¿Cómo estructurar un proceso de concurso abierto en la administración pública provincial que se ajuste acabadamente a la Ley N° 9361 y su Decreto Reglamentario?

1.2 Justificación

En el mes de diciembre del año 2011 se creó el Ministerio de Gestión Pública, organismo que – como se dijo – tenía la atribución de ejecutar el Programa de Asistencia Integral Córdoba y también la de administrar el capital humano de toda la administración pública provincial¹¹.

La visión del Ministerio de Gestión Pública, cristalizada en el presupuesto provincial del año 2012 (anexo “descripción por programas”)¹², consistía en propiciar un espacio para optimizar la gestión del sector público, garantizando la transparencia, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios a partir de la mejora continua, en un marco de responsabilidad hacia la sociedad.

A tales efectos se creó a partir del año 2012 la Secretaría de Capital Humano, cuya misión era constituir el organismo técnico que promueva el desarrollo de las personas que trabajan en el Estado, procurando que cada agente contara con competencias requeridas y un ambiente laboral adecuado para desempeñarse de la manera más eficiente posible. Entre las competencias fundamentales de esa Secretaría se encuentra la gestión integral del

¹⁰Se parte de la concepción administrativa, que describe a un proceso como un conjunto de procedimientos, y a éste último como un conjunto de actividades.

¹¹Ley 10029/11, artículo 32: “...compete al Ministerio de Gestión Pública, asistir al Poder Ejecutivo en todo lo relativo a la organización y funcionamiento de la administración pública, el diseño, desarrollo e implementación de proyectos en materia administrativa, de gestión de capital humano, régimen de adquisiciones públicas y estrategias de incorporación y uso de las tecnologías de la información con el fin de mejorar la calidad de la gestión pública provincial, conforme las instrucciones impartidas por el Gobernador de la provincia...”

¹²Ley 10011, anexos y documentos complementarios. Disponibles en <http://www.cba.gov.ar/presupuestos/>

sistema de administración y desarrollo de los recursos humanos; la administración del régimen legal y técnico del personal; la fiscalización del estado de salud de los aspirantes y agentes; la implementación de políticas para administración, capacitación y desarrollo de recursos humanos; y la definición de estructuras organizacionales del Estado provincial¹³.

Es decir que dentro de la misma estructura ministerial, supeditadas a una unidad de mando común, encontramos dos organismos claves para el éxito del proceso concursal: la Secretaría de Capital Humano y la Secretaría a cargo del P.A.I.Cor.

Por entonces, la necesidad de realizar este proceso concursal residía fundamentalmente en transparentar y profesionalizar los procedimientos de ingreso a la administración pública provincial, generando mayor confianza y esperanza en todos los públicos de opinión vinculados al P.A.I.Cor.

Citando la conferencia de CLAD:“(...) *La coherencia estratégica es un rasgo esencial de cualquier sistema de función pública. Ello significa que la calidad de sus instrumentos e intervenciones no puede ser juzgada desde una supuesta normalización técnica o neutral, al margen de su conexión con la estrategia perseguida en cada caso por la organización. La gestión del empleo y los recursos humanos sólo crea valor en la medida en que resulta coherente con las prioridades y finalidades organizativas (...)*”¹⁴

Es importante tener en cuenta que el trabajo de aplicación realizado y desarrollado en el presente, si bien es de aplicación al Ministerio de Gestión Pública Secretaria del P.A.I.Cor., tiene proyección a los restantes ministerios (actuales y futuros) de la administración pública provincial. Esto se debe a que el procedimiento de ingreso para cargos operativos es único y transversal a todas las jurisdicciones provinciales y hasta entonces no existían antecedentes al respecto.

¹³<http://www.cba.gov.ar/reparticion/secretaria-general-de-la-gobernacion/secretaria-de-capital-humano/>

¹⁴Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. *Carta Iberoamericana de la Función Pública*, (2003).

1.3 Objetivos

Se plantean los siguientes objetivos:

1.3.1 Objetivo general:

Desarrollar un modelo de gestión para ejecutar el primer concurso abierto para cargos operativos en la administración pública provincial para ser aplicado a la Secretaría del P.A.I.Cor.

1.3.2 Objetivos específicos:

- a) Elaborar un proceso profesionalizado de concurso abierto por antecedentes, título y oposición.
- b) Elaborar las bases concursales para propiciar la valoración y aprobación de la Comisión Laboral de Concursos y Promoción del Ministerio de Gestión Pública.
- c) Diseñar la logística y la aplicación del proceso concursal para ejecutarlas de manera eficaz y transparente.

CAPITULO II MARCO TEÓRICO

2.1 Consideraciones generales

Este trabajo de aplicación, cuyo desarrollo se expone en el presente, se valida fundamentalmente en la Ley provincial N° 9361 y su Decreto Reglamentario N° 1641/07: Escalafón para la administración pública Provincial (Ver Anexo II y III).

Asimismo se consideran los principios establecidos en la Carta Iberoamericana de la Función Pública (Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26-27 de junio de 2003) y respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno (Resolución N° 11 de la “Declaración de Santa Cruz de la Sierra” y que tuvo lugar en Bolivia el 14 y 15 de noviembre de 2003) y por la Carta Iberoamericana para el siglo XXI (República Dominicana, noviembre de 2010), donde se plantea el ingreso por mérito, así como todos los procesos de apertura y transparencia del Estado, como aspectos fundamentales para la profesionalización de la gestión pública.

Estos documentos proponen armonizar los principios de eficacia, eficiencia, mérito, igualdad, imparcialidad, como forma de alcanzar la democratización plena de la Administración Pública; además, se procura garantizar con ello la no patrimonialización y el grado necesario de independencia e imparcialidad para su apropiado funcionamiento en razón del interés público.¹⁵

Cabe enfatizar que la profesionalización en la mirada del CLAD no significa adoptar integralmente el modelo weberiano de mérito, sino una combinación del principio de mérito con el criterio de flexibilidad; que no debe ser entendida bajo el esquema de la precarización laboral de las corrientes neoliberales¹⁶.

Es decir que entendemos la meritocracia para el ingreso, independientemente de la forma de vinculación laboral que exista luego entre trabajador y Estado, aunque en nuestro caso particular ese vínculo sea de “estabilidad absoluta” o empleo permanente.¹⁷

Profesionalizar la administración pública, en este proceso, se entenderá como una estrategia tendiente a ocupar puestos por personal que reúna los siguientes requisitos¹⁸: a) que tenga capacidad específica para las tareas encomendadas, b) que disponga de cierto nivel de formación, c) que demuestre haber adoptado determinados valores de responsabilización y transparencia ante la sociedad.

Desde esta perspectiva, el proceso concursal a través de la instauración de perfiles o descripciones para cada puesto – que establece además requisitos de formación y experiencia que deben satisfacerse, así como cumplimentar requisitos de buena conducta - aportan sin duda a la profesionalización de la administración pública cordobesa.

Por otra parte, el hecho de que el postulante participe de un concurso público, abierto y de oposición promueve lo que Oscar Oslak denomina “responsabilidad”¹⁹; es decir la predisposición del funcionario o empleado público (más allá de la exigencia legal o no) a dar respuesta, exponerse o explicar ante la sociedad los fundamentos del lugar que ocupa y por qué lo ocupa.

¹⁵ Montero Montero, G. (2012). La profesionalización de la función pública: el desafío inconcluso para el fortalecimiento de la gestión pública. *ICAP-Revista Centroamericana de Administración Pública*.

¹⁶ Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. *Gestión Pública Iberoamericana para el Siglo XXI*. (2010)

¹⁷ Cabanellas de Torres. Diccionario de Derecho Laboral. Heliasta. 1998

¹⁸ Hintze, J. (2002). VII congreso internacional del CLAD sobre reforma del estado y de la administración pública. Lisboa, Portugal.

¹⁹ Oslak, O. (2003). *¿Responsabilización o responsabilidad?: El sujeto y el objeto de un estado responsable*. VIII Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del estado y de la administración pública.

Por otra parte, el proceso toma contacto con algunos *principios rectores* que enuncian los documentos del CLAD y que son marco de referencia a los objetivos que se cumplen en la ejecución del proceso concursal, tales como:

- Igualdad de todos los ciudadanos, sin discriminación de género, raza, religión, tendencia política u otras.
- Mérito, desempeño y capacidad como criterios orientadores del acceso, la carrera y las restantes políticas de recursos humanos.
- Eficacia, efectividad y eficiencia de la acción pública y de las políticas y procesos de gestión del empleo y las personas.
- Transparencia, objetividad e imparcialidad.
- Pleno sometimiento a la ley y al derecho.
- Acceso al empleo

Asimismo, establece que la gestión de los procesos de acceso al empleo público se ha de llevar a cabo de acuerdo con los principios siguientes:

- a) Publicidad, entendiendo por tal la difusión efectiva de las convocatorias en unas condiciones que permitan ser conocidas por la totalidad de candidatos potenciales.
- b) Libre concurrencia de acuerdo con unos requisitos generales de acceso al empleo público y sin más restricciones que las derivadas del perfil de competencias, que en todo caso deberá corresponderse con los requerimientos funcionales del puesto.
- c) Transparencia en la gestión de los procesos así como en el funcionamiento de los órganos de reclutamiento y selección.
- d) Especialización de los órganos técnicos encargados de gestionar y resolver los procedimientos de acceso, lo que exige la cualificación profesional de sus integrantes, derivada tanto del conocimiento de la tarea como del manejo de los instrumentos de selección de personas.
- e) Garantía de imparcialidad de los órganos encargados de gestionar y resolver los procedimientos de acceso y en particular de cada uno de sus miembros considerados individualmente.
- f) Fiabilidad y validez probadas de los instrumentos utilizados para verificar las competencias de los aspirantes.
- g) Elección del mejor candidato, de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.
- h) Eficacia de los procesos de reclutamiento y selección para garantizar la adecuación de los candidatos seleccionados al perfil del puesto.
- i) Eficiencia y agilidad de los procesos de reclutamiento y selección, sin perjuicio del respeto de todas y cada una de las garantías que deben rodearlos.

2.2 Consideraciones para los procesos de búsqueda y selección de personas para las organizaciones

En la gestión de recursos humanos el proceso de búsqueda, selección e incorporación forma parte, desde la concepción sistémica, de las *entradas a la gestión de recursos humanos*, es decir el proceso por el cual ingresan las personas a la organización. Si este proceso se realiza alineado a la estrategia organizacional y con el profesionalismo que requieren las formalidades, se propicia que el resto de los procesos disponga de los perfiles adecuados para cumplir con las funciones necesarias²⁰.

Es importante destacar la diferencia entre búsqueda interna para cubrir puestos vacantes con personal de la misma organización, de búsqueda externa para incorporar nuevo personal²¹. Ésta última es la que se aborda en este trabajo.

Muchas son las organizaciones que simplifican este proceso a través de contrataciones de personas conocidas o referidas sin realizar los estudios adecuados para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de puestos que surgen de la misma estrategia de RR.HH. De este modo, la informalidad gana al campo de las buenas prácticas y los errores que se cometen en este proceso relativizan el éxito de toda la gestión de recursos humanos.

Cumplir con protocolos o procedimientos requeridos, no sólo garantiza la transparencia en el tratamiento de las personas asegurando la igualdad de oportunidades ante determinados requerimientos del puesto, sino que también favorece el logro de objetivos organizacionales, a través de la alineación de este proceso a la estrategia organizacional²².

2.2.1 Búsqueda de personal:

En el devenir de la gestión de los recursos humanos, más precisamente en el proceso de búsqueda, las organizaciones han transitado por diferentes filosofías de trabajo, pasando de una concepción estática o reactiva, basada casi exclusivamente en el análisis de las solicitudes presentadas, a una concepción dinámica y proactiva, en la cual la organización toma iniciativas en la búsqueda de los recursos humanos²³.

²⁰Wherter, W. y Davis, K. (1995). *Administración de personal y recursos humanos*. México: Mac Graw-Hill.

²¹Chiavenato, I. (2000). *Recursos humanos*. São Paulo: Atlas.

²²Ulrich, D. (1997). *Recursos humanos champions*. Buenos Aires: Granica.

²³Wherter, W. y Davis, K.; Ob. cit.

La búsqueda es importante porque de ella depende el éxito de las futuras contrataciones que realice la organización. En la medida en la que ésta sea capaz de atraer candidatos potencialmente cualificados aumentará la probabilidad de seleccionar personas que puedan alcanzar los rendimientos esperados en función al perfil requerido para propiciar el éxito de la función y su aporte al resto de la organización. Su propósito es obtener un número suficiente de candidatos potencialmente cualificados para los puestos a cubrir y entre los cuales poder elegir.

Los objetivos y fundamentos de cualquier proceso de búsqueda pueden resumirse en los siguientes puntos:

- Dar respuesta a las necesidades actuales y futuras de incorporación de personal, partiendo de la información suministrada por la planificación de recursos humanos y el análisis de los puestos de trabajo.
- Proporcionar el número suficiente de personas cualificadas para los puestos a cubrir, con el mínimo costo para la organización.
- Propiciar una alta posibilidad de éxito en el proceso de selección, al reducir el número de candidatos con insuficiente o excesiva cualificación.
- Reducir la probabilidad de que los candidatos a los puestos de trabajo, una vez evaluados y seleccionados, abandonen la organización al poco tiempo de incorporarse.
- Cumplir las normativas jurídicas existentes, como así también las disposiciones y reglamentos internos de la organización.
- Contribuir a aumentar las posibilidades eficiencia individual de la organización, tanto a corto como a largo plazo.
- Evaluar la eficiencia de las técnicas y fuentes utilizadas mediante el proceso de búsqueda.

Asimismo los programas de búsqueda se desarrollan en torno a tres componentes fundamentales: las estrategias de las organizaciones, la planificación de recursos humanos y la definición de puestos de trabajo.

La estrategia de la organización no sólo marca los objetivos de la misma, los productos y mercados en los que se quiere competir, las tasas de crecimiento esperadas, la ubicación de las posibles nuevas instalaciones, etc., sino también algo tan importante como cuáles son las capacidades, competencias y habilidades que necesita desarrollar o adquirir para hacer posible dicha estrategia.

La Planificación constituye el pilar básico para saber cuántas personas necesitaremos, qué tipo de puestos y qué tipo de personas: los conocimientos, habilidades y aptitudes que debe tener el candidato a esos puestos.

La definición de puestos proporciona la descripción y especificaciones necesarias para orientar los procesos de búsqueda hacia los candidatos ideales que solicita la organización para cada puesto vacante. Para que se lleve adelante con eficacia es necesaria una gran cantidad de información de manera que puedan coordinarse todas las actividades de recursos humanos relacionadas con este proceso.

2.2.2 Selección

El proceso de selección continúa a la búsqueda de candidatos tal cual lo visto en el punto anterior. En esta etapa es importante considerar los factores que a continuación se detallan:

2.2.2.1 Análisis de solicitud de empleos y curriculum vitae

Si se supone que el comportamiento pasado es un buen predictor del comportamiento (o rendimiento) futuro, con los formularios de solicitud de empleo y curriculum vitae se pretende conseguir información sobre el historial y la situación actual del candidato. Estos formularios se conocen a menudo como información biográfica. Normalmente esta información se utiliza como exploración inicial (primera evaluación) del proceso de selección, para decidir si el candidato cumple los requisitos mínimos del puesto de trabajo. Si bien antes se pedía en los impresos de solicitud una gran cantidad de información, en la actualidad se ha reducido sustancialmente debido a las limitaciones legales²⁴.

Hay información que, en general, no debe solicitarse en un formulario o en una entrevista, debido a la dificultad de demostrar que está relacionada con el puesto de trabajo, o porque es discriminatoria, por ejemplo: si se tiene hijos o no; aspectos físicos (peso, estatura, etc.), estado civil, creencias religiosas.

Para utilizar eficazmente la información recogida en un impreso de solicitud a veces las organizaciones ponderan dicha información. Es decir, a determinados tipos de información del formulario de solicitud se les confiere mayor importancia que a otros como predictor del rendimiento.

²⁴Fernández Sánchez, E. y Junquera Cimadevilla, B...*Iniciación a los recursos humanos*. E-Septem ediciones, página 103.

2.2.2.2 Comprobación de las referencias

La práctica demuestra que la lista de referencias que presentan los candidatos puede no ser tan válida como las obtenidas de las empresas en que hayan trabajado anteriormente, de sus compañeros de trabajo o de sus subordinados. Parte de la información más fiable se obtiene durante las entrevistas cara a cara, observando si las respuestas no verbales coinciden con lo que se esté diciendo.

2.2.2.3 Entrevista de selección

La entrevista sigue siendo uno de los métodos más utilizados para obtener información. No obstante, si bien parece ser un buen procedimiento para recabar información actual sobre los antecedentes, no es una técnica completa para hacer una evaluación, ya que puede ser demasiado subjetiva tanto para recabar datos como para tomar decisiones.

La entrevista se utiliza con bastante frecuencia por lo que es importante estudiarla con mayor profundidad y ver cómo puede utilizarse de forma más fiable, profesional, en un contexto de relación con el puesto de trabajo.

La entrevista es importante en dos momentos del proceso de selección: al principio y al final. La forma en que se lleve a cabo la entrevista depende del tipo de puesto que se vaya a cubrir. En el caso de puestos de trabajo de gerencias y directivos de nivel medio y superior, los interesados suelen enviar su currículum a la organización (por correo, por internet o a través de una agencia de colocación a una firma de búsqueda de empleo). Si la organización quiere recabar más información sobre el candidato, llevará a cabo una entrevista inicial con él. En los puestos de gerencias de nivel inferior y en los de no gerencia, la gente suele ver el anuncio de oferta de empleo en un periódico o en el tablón de anuncios de la organización, pasando a completar un formulario de solicitud. Luego, puede que se lleve a cabo una entrevista inicial²⁵.

Pueden ser varias las personas que entrevistan a un candidato, especialmente cuando se trata de puestos de gerencia o directivos de nivel medio y superior. Es fundamental que el especialista en recursos humanos intervenga en el proceso de selección realizando entrevistas en profundidad. Al mismo tiempo es su rol orientar a otras personas de la empresa que realicen entrevistas para lograr una unidad de criterio en el análisis, como así también disminuir las proyecciones o subjetividades del entrevistador. A menudo

²⁵Wherter, W. y Davis, K.; Ob. cit.

se realizan preguntas para obtener información en detalle sobre la motivación, actitudes y experiencia del candidato. El fin de estas entrevistas es realizar una evaluación integral y no un único aspecto de evaluación, ya que en esta fase puede tomarse una decisión sobre el rechazo o aceptación del candidato, por tanto, en ambos momentos del proceso la entrevista es importante.

2.2.2.4 Pruebas de selección

Existen diversos tipos de test o pruebas que constituyen otro procedimiento importante para recabar, transmitir y evaluar la información sobre un candidato. Las más comunes son las pruebas escritas que miden capacidad (cognitivas, mecánicas y psicomotoras), personalidades, intereses y preferencias. Las pruebas pueden clasificarse en función de la información que se busque sobre las características y hábitos personales del candidato. Algunas de ellas, las más usadas y que forman parte de los concursos para la selección, son²⁶:

- *Pruebas de aptitud* sirven para medir el potencial de rendimiento de los sujetos.
- *Pruebas de preferencias* y las *pruebas de personalidad* se diferencian de otros tipos de pruebas en el sentido de que no existen respuestas correctas o erróneas.
- *Técnicas de simulación de trabajo*, también denominada *pruebas de ejemplos de trabajo*, requiere que el candidato realice actividades similares a las que desarrollaría en el puesto para el que se postula.
- *Evaluaciones físicas*. Los reconocimientos médicos o físicos constituyen a menudo uno de los últimos pasos del proceso de selección. Los reconocimientos físicos pueden utilizarse conjuntamente con pruebas de capacidad física, con el fin de asegurarse de que se ubica al candidato adecuadamente.

²⁶Wherter, W. y Davis, K.; Ob. cit.

2.3 Antecedentes

En la administración pública de la provincia de Córdoba existen como antecedentes concursales para la cobertura de cargos de mandos medios: el Decreto N° 888 /10 para puestos de Director de Jurisdicción, Subdirector de Jurisdicción y Jefe de Área. Este concurso fue abierto a toda la ciudadanía. Asimismo mediante Decreto N° 2500/10 se convocó a concurso cerrado para la cobertura de puestos de Jefe de Departamento, Jefe de División y Jefe de Sección. Ambos instrumentos legales se fundamentaron en la Ley N° 9361 y en su Decreto Reglamentario N° 1641/07, pero la convocatoria alcanzó únicamente cargos de conducción.

Si bien se utilizan como antecedentes para conformar las bases concursales del llamado previsto mediante Resolución N° 298/14 del entonces Ministerio de Gestión Pública, se destaca particularmente que el alcance de esta convocatoria es para la cobertura de cargos operativos, radicando así una sustancial diferencia.

Como se mencionó más arriba, en sectores dentro de un mismo Estado y como resabios de políticas a veces contradictorias (ejemplo: estado de bienestar versus nueva gestión pública) funcionan sistemas, áreas de trabajo o parcelas, con lógicas de trabajo, instituciones y prácticas diferenciales. Traemos a colación esto para marcar las salvedades del caso del régimen de trabajo docente²⁷ y del equipo de salud²⁸ de la provincia de Córdoba – que al igual que en otras provincias – desde hace varios lustros funcionan con un sistema de ingreso por puntaje para acceder a horas cátedras, residencias médicas, promociones, etcétera.

Por otro lado, en distintas provincias de la República Argentina se utiliza el procedimiento concursal para la cobertura de diversos puestos dentro del Poder Ejecutivo. Surgen como ejemplo de ello la Resolución N° 013 de la Dirección General de Rentas de la provincia de Misiones y la Ley N° 7970 de la provincia de Mendoza, entre otras.

Como antecedente inmediato podemos destacar el llamado a concurso para cargos operativos en la Municipalidad de la provincia de Córdoba, conforme al Decreto N° 4547/14 y 4546/14 entre otros; ambos sin resolver acabadamente y ejecutados desde la Subsecretaría de Capacitación y Formación de Recursos Humanos.

²⁷http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/snie/pais/cordoba/normativa/docs/cordoba_decretoley214.pdf

²⁸<http://web2.cba.gov.ar/web/leyes.nsf/0/874F8D6ADB98405503257BE9005F7864?OpenDocument&Highlight=0,7625>

CAPITULO III PROCESO DE TRABAJO

3.1 Pautas Generales

Mediante Resolución N° 298/14 del entonces Ministerio de Gestión Pública se dispuso el llamado a concurso de títulos, antecedentes y oposición, en los términos del artículo 14°, punto I) de la Ley N° 9361, para cubrir los cargos del Agrupamiento Servicios Generales de la Secretaría del P.A.I.Cor. del Ministerio de Gestión Pública, según el detalle incorporado como Anexo I del mencionado instrumento legal; y que fuera publicada en el Boletín Oficial con fecha 30 de abril de 2014 (Ver Anexo IV).

En el marco del Artículo 18 inc. “b” de la Ley N° 9361, se elaboraron los alcances y condiciones generales de la convocatoria.

Asimismo, se definieron las siguientes pautas:

- a) Las obligaciones para quienes integraran el orden de mérito: deberían estar dispuestos a trasladarse a 30km. del domicilio declarado y a permanecer en el puesto durante un lapso no inferior a dos años, salvo fallecimiento o renuncia.
- b) Se estableció un lugar para realizar consultas y descargar la información referida al proceso concursal: la página oficial del Gobierno de Córdoba específicamente el link <http://www.cba.gov.ar/concursos-paicor/>. Pudieron realizar consultas a la dirección de e-mail concursos.resolucion298@cba.gov.ar las que fueron respondidas por la misma vía por la autoridad de aplicación del proceso.

3.2 Primera etapa: instituciones y primeras acciones

Para hacer efectivo el proceso, se impulsaron las siguientes acciones que se mencionan a continuación y se describen individualmente.

- a) La descripción de puestos a concursar: el puesto era único, cocinero/a para desempeñarse en establecimientos educativos del interior provincial con beneficiarios del P.A.I.Cor. Se estableció el detalle de las tareas a realizar, redactadas en tiempo verbal infinitivo.
- b) La cantidad de sedes concursales y constitución de tribunales: se propuso establecer seis sedes concursales. La primera para la ciudad de Córdoba, que contuvo todos los departamentos geográficos del Gran Córdoba y cinco más para atender a los departamentos geográficos del norte, sur, este, oeste y suroeste.

Los tribunales fueron constituidos por tres personas: un funcionario de la jurisdicción, una persona que integra los mandos medios de la Secretaría del P.A.I.Cor. y un representante del Sindicato de Empleados Públicos. (Art. 16 Ley N° 9361 y su Decreto Reglamentario).

- c) La elaboración y definición del formulario de inscripción: el formulario contuvo:
- Los datos personales del postulante.
 - La declaración del máximo nivel académico alcanzado por el postulante y la solicitud de adjuntar la documentación pertinente.
 - La declaración de empleos realizados en relación de dependencia y la solicitud de adjuntar la documentación que lo acredite.
 - La declaración de cursos afines a la función específica y cursos generales y la solicitud de adjuntar los certificados que lo acrediten.
 - Fotocopia de DNI.
 - Evaluación de idoneidad y desempeño firmada por el jefe inmediato superior, si es que el agente pudiere acreditar relación de dependencia en un cargo igual o similar.
- d) Los lugares habilitados para la inscripción: las personas interesadas en participar del proceso concursal pudieron inscribirse con los formularios dispuestos a tal fin, en las reparticiones sistema único de atención al ciudadano(S.U.A.C) y centro integral de atención al ciudadano (C.I.A.C) de la provincia de Córdoba. Allí se incorporó un número de Sticker en cada trámite. Una copia del mismo fue entregado como comprobante a cada ciudadano. Ese comprobante debió presentarse todas las veces que le fue requerido, junto con el DNI.
- e) Los requisitos excluyentes para participar del proceso fueron inscribirse dentro del plazo establecido y acreditar mínimamente haber concluido el nivel primario de escolarización.
- f) Criterios generales para establecer el orden de mérito: el orden de mérito se estableció por departamento geográfico dentro de la provincia de Córdoba, excluyendo a la Ciudad de Córdoba (departamento capital), ya que allí el servicio del P.A.I.Cor. está tercerizado.
- Se propició la carátula de veinticinco expedientes, uno por cada departamento geográfico, en los que se incorporaron todos los formularios de inscripción, según el departamento geográfico en el que se hubieran inscripto para concursar; como así también toda la información relacionada al proceso concursal.
- g) Criterios para la asignación de puntaje a cada uno de los concursantes: los criterios de asignación de puntaje se ajustaron a los alcances del artículo 19 de la Ley N° 9361 y su Decreto Reglamentario.

3.3 Segunda etapa: valoración de antecedentes

La valoración de antecedentes de los concursantes y el puntaje asignado responde a funciones propias del puesto cocinero/a y al criterio discrecional del tribunal, todo ello en el marco de los alcances del Art. 19 incisos “a”, “b” y “c” de la Ley N° 9361: título, antigüedad, cursos afines y generales, evaluación de idoneidad y desempeño en un cargo igual o similar al que se concursa dentro o fuera de la administración pública provincial.

3.4 Tercera etapa: prueba de oposición

Se realizó el mismo día y a la misma hora en todas las sedes concursales una prueba de oposición escrita. Se previó que el examen sea de elección entre opciones múltiples para dar mayor objetividad en el desarrollo y corrección.

Los concursantes debieron acreditar asistencia en cada una de las sedes concursales, munidos de la constancia de inscripción y el DNI.

A efectos de dar acabado cumplimiento a los objetivos generales y específicos de confianza y transparencia, se requirió la presencia de un escribano público para cada uno de los seis lugares en donde se llevó adelante la prueba de oposición.

En tal sentido, se solicitó al escribano que se encontraba en la ciudad de Córdoba, que constate y deje constancia de la selección por sorteo de diez preguntas generales y veinte preguntas específicas, de un total de cien preguntas respectivamente. De esta manera quedó constituida la prueba de oposición. Acto seguido se envió por correo electrónico a los integrantes de los tribunales concursales del interior provincial y se dio comienzo a la impresión de tantos exámenes como personas inscriptas y acreditadas para rendir en la sede de la ciudad de Córdoba.

En cada una de las sedes concursales del interior provincial, previa constatación y autorización del escribano público presente, uno de los miembros del tribunal designado recibió y abrió el correo electrónico que contuvo la prueba de oposición y procedió a la impresión de tantos exámenes como personas inscriptas y acreditadas para rendir en esa sede. El examen comenzó a las 11:00hs. y se dio por concluido a las 13:00hs.

Aprobaron la prueba de oposición aquellos/as que obtuvieron un puntaje superior o igual a siete.

3.5 Cuarta etapa: entrevistas personales

Primeramente, se procedió al diseño y notificación a los postulantes de horario, día y lugar para realizar las entrevistas personales. Se efectuaron en esa oportunidad. Las notas asignadas a cada concursante debieron ser fruto del consenso de todos los miembros del tribunal.

Las cuestiones a observarse en esta etapa estuvieron vinculadas a la aptitud, la actitud y el conocimiento del cargo, que potencialmente poseyera el individuo para acceder al puesto concursado.

Aprobaron la entrevista personal aquellos/as que obtuvieron un puntaje superior o igual a siete.

3.6 Quinta etapa: cierre del proceso y publicación del orden de mérito

En el marco del artículo 18 inc. "c" de la Ley N° 9361, la Comisión Laboral del Concurso y Promoción del Ministerio de Gestión Pública debió valorar y aprobar las condiciones generales y específicas del concurso, designar a los integrantes titulares y suplentes de los tribunales de cada una de las sedes concursales.

Aprobadas las bases concursales, designados los tribunales y cumplimentados acabadamente los puntos cuya descripción ha sido detallada precedentemente de manera pormenorizada, se nominó a las personas que integraron el orden de mérito en orden decreciente, en el departamento geográfico al que correspondía, propiciando la designación de los concursantes ganadores allí nominados que aceptaran acceder al cargo, hasta completar la totalidad de puestos necesarios establecidos por la Resolución N° 298/14 del Ministerio de Gestión Pública.

No fueron nominados en el orden de mérito aquellos concursantes que no aprobaron con un puntaje superior o igual al 70% la prueba de oposición y/o la entrevista personal. O bien, aquellos que estuvieron ausentes en cualesquiera de las dos instancias.

3.7 Plan aplicado

Para llevar a la práctica el trabajo planteado se realizó la siguiente ejecución del proceso:

Tabla 1. Plan de trabajo aplicado

EJECUCIÓN PROCESO CONCURSAL - MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA - RESOLUCIÓN N° 298/14																																
Meses	May - 14				Jun - 14				Jul - 14				Ago - 14				Sep - 14				Oct - 14				Nov - 14				Dic - 14			
Semanas	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Actividades																																
Elaboración de Bases Concursales																																
Valoración y aprobación de Bases Concursales																																
Publicación de Bases del Concurso y nómina de integrantes de cada Tribunal																																
Inscripción de postulantes a participar del Concurso																																
Plazo para Excusaciones y/o Recusaciones para miembros del Tribunal																																
Resolución de Excusaciones y/o Recusaciones presentadas																																
Publicación definitiva de Bases del Concurso y nómina de integrantes de cada Tribunal																																
Valoración de títulos y antecedentes de concursantes																																
Prueba de Oposición																																
Entrevistas																																
Publicación de Orden de Mérito																																
Decreto del Poder Ejecutivo																																

CONCLUSIONES

Los resultados estuvieron sujetos al proceso de diseño de las herramientas para la ejecución del concurso abierto en la Secretaría del P.A.I.Cor., las que fueron elaboradas por la Dirección de Recursos Humanos de P.A.I.Cor. y elevadas para la valoración y aprobación de la Comisión Laboral de Concurso y Promoción, quien finalmente las reglamentó mediante instrumento legal N° 0003/04 (art. 18 inc. “b” y “c” de la Ley N° 9361) (Ver Anexo V).

Como resultado de todo el proceso, se propiciaron veinticinco instrumentos legales (uno por cada departamento geográfico del interior provincial), designando a las personas ganadoras del concurso.

No existieron objeciones – al menos formalmente – aun cuando las mismas están previstas dentro de cualquier procedimiento administrativo a nivel público provincial (Ley N° 5350). Aspecto éste que puede tomarse como un indicador cualitativo del proceso, aunque de ninguna manera es absoluto, y es una variable para los actores formadores de opinión pública. En este sentido, en Anexo VII se incorpora un artículo periodístico al respecto.

Este trabajo se basó en el desarrollo de una herramienta de aplicación para estructurar un proceso de concurso abierto en la administración pública provincial ajustado a la Ley N° 9361 y su Decreto Reglamentario. Se llevó adelante en la Secretaría del P.A.I.Cor., organismo que depende del Ministerio de Gestión Pública de la provincia de Córdoba con el fin de legitimar y profesionalizar los procedimientos de ingreso a la administración pública provincial, generar confianza y esperanza en todos los públicos de opinión vinculados al P.A.I.Cor.; propiciando mayor eficacia en la gestión.

En el marco de la normativa referida precedentemente, el Ministro de Gestión Pública resolvió bajo el N° 298/14 de fecha 23 de abril de 2014, el llamado a concurso para cubrir puestos operativos en la Secretaría del P.A.I.Cor. específicamente en establecimientos educativos con beneficiarios del programa en el interior provincial.

En ese orden de ideas, se desarrolló un modelo de gestión profesionalizado que presenta los alcances y bases concursales que fueron aprobadas sin objeciones por la Comisión Laboral de Concursos y Promoción del entonces Ministerio de Gestión Pública.

En atención a que el alcance del concurso abarcó toda la provincia y fue abierto a cualquier ciudadano argentino, se debió elaborar y considerar específicamente una logística que permitiese la accesibilidad de todos los postulantes para garantizar la equidad de oportunidades y particularmente ofrecer transparencia en todo el proceso.

En relación a ello se dio amplia difusión mediática, entre las que se destacan la página oficial del gobierno de la provincia de Córdoba²⁹, diario de la ciudad de Río Cuarto³⁰, diario La Mañana de Córdoba³¹, diario de la ciudad de Villa Dolores³² y diario Día a Día³³, entre otros.

Todas estas consideraciones fueron reflejadas en la Resolución N° 00003/14 de la Comisión Laboral de Concurso y Promoción y ejecutadas eficientemente, ya que devinieron en la designación en plata permanente de aquellos concursantes ganadores nominados en el orden de mérito, que aceptaron acceder al cargo, hasta completar la totalidad de puestos necesarios establecidos por la Resolución N° 298/14 del Ministerio de Gestión Pública; tal y como consta en el Decreto N° 1526/14 de fecha 30/12/2014 adjunto al presente como Anexo VI.

Asimismo se puede destacar que aquellos criterios que inspiraron los enunciados de la Carta Iberoamericana de la Función Pública fueron considerados acabadamente para la ejecución de todo el proceso concursal, en coherencia con las prioridades y finalidades organizativas.

Este proceso, pionero en nuestra provincia, ha sido de trascendencia en la búsqueda de profesionalización del Estado y el acceso al empleo público por mérito y capacidad, más allá de los partidos políticos que lideren el Poder Ejecutivo, a tal punto que los antecedentes del mismo han servido como documento de base para otros procesos concursales que se realizaron a posteriori en Córdoba (vgr. Resoluciones del Ministerio de Gestión Pública N° 289/15 y 290/15).

Establecer y ejecutar coherentemente esta herramienta de aplicación ajustada a la ley, es sin duda un avance para mejorar el sentido hacia la transparencia y profesionalización del sector público, y es un aporte para evitar prácticas clientelares.

²⁹ Recuperado de <http://www.cba.gov.ar/concursos-paicor/>

³⁰ Recuperado de <http://www.puntal.com.ar/noticia.php?id=173988>

³¹ Recuperado de http://www.lmccordoba.com.ar/nota/177023_paicor-vence-el-plazo-para-inscribirse-en-concursos

³² Recuperado de http://www.vdxonline.com/portal/index.php?option=com_content&view=article&id=13038:paicor-concurso-para-ocupar-cargo-de-cocinero&catid=82&Itemid=513

³³ Recuperado de <http://www.diaadia.com.ar/cordoba/paicor-se-realizo-prueba-de-oposicion-para-cubrir-vacantes>

BIBLIOGRAFÍA

Alles, M. A. (2012). *Dirección estratégica de recursos humanos: Gestión por Competencias*. Buenos Aires. Granica.

Alonso, E., Palaci, F. y Sánchez J.C. (1999). El concepto de cultura organizacional, sus fundamentos teóricos e investigación en España. *Revista de Psicología General y Aplicada*, 52, 287-299.

Bourdieu, P. (1993). Espíritus de estado: Génesis y estructura del campo burocrático. *Actes de la recherche en sciences sociales*, 49-62.

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (2010). *Gestión pública iberoamericana para el siglo XXI*. República Dominicana.

Cañedo Andalia, R., Guerrero Pupo, J.C., Machado Rodríguez, Y.B. y Salazar Estrada J.G. (2009). *Clima y cultura organizacional: dos componentes esenciales en la productividad Laboral*. ACIMED 20, 67-75. Extraído el 23 de noviembre de 2012 desde <http://scielo.sld.cu>

Cabanellas de Torres. Diccionario de Derecho Laboral. Heliasta. 1998

Castel, Robert. (2003). *La metamorfosis de la cuestión social, una crónica del asalariado*. Buenos Aires: Paidós.

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. *Carta Iberoamericana de la Función Pública*, (2003).

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo. *Gestión pública iberoamericana para el siglo XXI*. (2010)

Chiavenato, I. (2000). *Recursos humanos*. São Paulo: Atlas.

Constitución de la Nación Argentina

Departamento Administrativo de la Función Pública (2003). *Cultura organizacional*. República de Colombia.

Fernández Sánchez, E. y Junquera Cimadevilla, B... *Iniciación a los recursos humanos*. E-Septem ediciones, página 103.

Hintze, J. (2002). VII congreso internacional del CLAD sobre reforma del estado y de la administración pública. Lisboa, Portugal.

Ley provincial orgánica de ministerios N° 10029/11.

Ley N° 10011, anexos y documentos complementarios. Disponibles en <http://www.cba.gov.ar/presupuestos/>

Montero Montero, G. (2012). La profesionalización de la función pública: el desafío inconcluso para el fortalecimiento de la gestión pública. *ICAP-Revista centroamericana de administración pública*.

Naranjo Pérez, R., Pérez Martínez, A. y Roque Doval, Y. (2009). La cultura organizacional: algunas reflexiones a la luz de nuevos retos. *Tecnología en Marcha*, 22, 56-64.

Oslak, O. (2003). *¿Responsabilización o responsabilidad?: El sujeto y el objeto de un estado responsable*. VIII Congreso Internacional del CLAD sobre la reforma del estado y de la administración pública.

Pujol, A. (2007). *Salud mental y trabajo: Nuevos escenarios, nuevos problemas, nuevas perspectivas*. Trabajo presentado en el Curso Anual de Actualización en problemáticas de Salud Mental. Gobierno de Córdoba. Ministerio de Salud. Gerencia de Salud Mental.

Schlemenson, A. (2002). *La estrategia del talento*. Buenos Aires. Paidós.

Secretaría de la Gestión Pública (2008). *Profesionales en la administración pública Nacional*. (Colección Estudios). Presidencia de la Nación. Buenos Aires. Argentina.

Speranza, M. P. (2013). La profesionalización de la administración pública. Importancia de su Definición y Contextualización en un Paradigma Emergente. *En Estado Revista de Ideas*, N°:1.

Ulrich, D. (1997). *Recursos humanos champions*. Buenos Aires: Granica.

Wherter, W. y Davis, K. (1995). *Administración de personal y recursos humanos*. México: Mac Graw-Hill.

<https://paicor.cba.gov.ar/>

<https://paicor.cba.gov.ar/Home/institutional>

<http://www.cba.gov.ar/reparticion/secretaria-general-de-la-gobernacion/secretaria-de-capital-humano/>

[http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/snie/pais/cordoba/normativa/docs/cordoba decre toley214.pdf](http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/snie/pais/cordoba/normativa/docs/cordoba_decretoley214.pdf)

[http://web2.cba.gov.ar/web/leyes.nsf/0/874F8D6ADB98405503257BE9005F7864?OpenDoc ument&Highlight=0.7625](http://web2.cba.gov.ar/web/leyes.nsf/0/874F8D6ADB98405503257BE9005F7864?OpenDocument&Highlight=0.7625)

Anexo I

**Decreto N° 2565/2011 - Estructura del Poder Ejecutivo Provincial - Competencias del
Ministerio de Gestión Pública**

Decreto N° 2565/2011- Estructura del Poder Ejecutivo Provincial - Competencias del Ministerio de Gestión Pública

Norma: DECRETO N° 2565/2011

Emisor: PODER EJECUTIVO PROVINCIAL (P.E.P.)

Sumario: Poder Ejecutivo provincial - Estructura orgánica - Ministerios - Secretarías - Fiscalía de Estado - Competencias y atribuciones - Delegaciones de facultades - Norma complementaria de las leyes 7233 y 9361.

Alcance: General

Fecha de Emisión: 10/12/2011

Publicado en: BOLETIN OFICIAL, 22/12/2011-ADLA 2012 - A, 828

Cita Online: AR/LEGI/6WUD

VISTO: El inicio del mandato del nuevo Gobernador de la Provincia de Córdoba.

Y CONSIDERANDO:

Que conforme la política de estado que pretende encararse en este nuevo período institucional, resulta necesario modificar la estructura orgánica de este Poder Ejecutivo a efectos de adecuarla a la misma.

Por todo ello, lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 9454 y art. 144 de la Constitución Provincial, en ejercicio de sus atribuciones.

El Gobernador de la Provincia decreta:

TÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO

CAPÍTULO 1

DE LOS MINISTERIOS

Art. 1° - En el ejercicio del Poder Ejecutivo, el Gobernador será asistido por los siguientes Ministerios:

1. Jefatura de Gabinete
2. Finanzas.
3. Industria, Comercio y Minería.
4. Agricultura, Ganadería y Alimentos.
5. Ciencia y Tecnología.
6. Educación.
7. Justicia y Derechos Humanos.
8. Salud.
9. Infraestructura

10. Transporte y Servicios Públicos.
11. Desarrollo Social.
12. Seguridad
- 13. Administración y Gestión Pública.**
14. Trabajo.
15. Agua, Ambiente y Energía.
16. Planificación, Inversión y Financiamiento.

CAPÍTULO 13

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

Art. 32. - Compete al Ministerio de Administración y Gestión Pública, asistir al Poder Ejecutivo en todo lo relativo a la organización y funcionamiento de la Administración Pública, el diseño, desarrollo e implementación de proyectos en materia administrativa, de gestión de capital humano, régimen de adquisiciones públicas y estrategias de incorporación y uso de las tecnologías de la información con el fin de mejorar la calidad de la gestión pública provincial, conforme las instrucciones impartidas por el Gobernador de la Provincia, y en particular entender en:

1. La determinación de los objetivos y la formulación de políticas del área de su competencia.
2. La ejecución de los planes, programas y proyectos del área de su competencia elaborados conforme a las directivas que imparta el Poder Ejecutivo.
- 3. La gestión integral del sistema de administración y desarrollo del capital humano.**
4. La aplicación del régimen legal y técnico del personal de la administración pública.
5. La interrelación del Poder Ejecutivo Provincial con las asociaciones gremiales que agrupan a trabajadores del sector público provincial.
6. La fiscalización del estado de salud de los aspirantes a ingresar en la administración pública provincial y de aquellos que ya se desempeñan en la misma.
7. Todo lo relativo a la administración interna del Poder Ejecutivo y su organización.
8. La definición de políticas de administración, capacitación y desarrollo de recursos humanos.
9. La definición de las estructuras organizacionales de las distintas áreas del Estado Provincial.
10. La coordinación y ejecución de planes integrales de capacitación de los agentes de la administración pública provincial.
11. La elaboración, aplicación y fiscalización del régimen de contrataciones y suministros del Estado Provincial.

12. La administración de los recursos informáticos de la Red de Gobierno.
13. La determinación de los estándares informáticos de aplicación obligatoria para todos los organismos del Gobierno Provincial.
14. El impulso del uso de la tecnología aplicada a la simplificación de las gestiones administrativas.
15. La intervención en la gestión de la red interna y externa de telecomunicaciones.
16. La intervención, evaluación y asesoramiento en la adquisición de recursos de software y hardware específicos.
17. La actuación como autoridad de aplicación en el Régimen Normativo que establece la infraestructura de Firma Digital establecida en la Ley 25.506.
18. La elaboración y ejecución del Plan Provincial de Gobierno Electrónico, en coordinación con los organismos nacionales, provinciales y municipales.
17. La supervisión y fiscalización de la Dirección de Aeronáutica
19. La coordinación del Instituto de Iniciativas Privadas (I.P.I.P) siendo autoridad de aplicación del Dcto. 958/00.
20. Todo lo referente a los seguros de los agentes y bienes del estado provincial.
21. La organización, dirección y fiscalización de los bienes del estado y la administración de los inmuebles no afectados a otros organismos.
22. La administración y el mantenimiento de la flota vehicular del gobierno provincial.
23. La administración, supervisión y fiscalización del parque aeronáutico provincial.
24. La coordinación de los mecanismos de atención al ciudadano.
25. La coordinación de la cooperación internacional de la Provincia vinculada con el intercambio de experiencias y asistencia técnica en materia de políticas gubernamentales.
26. Todo lo referido al monitoreo de la gestión y a la fijación, conforme con los principios establecidos en el artículo 10º de la Carta del Ciudadano aprobada por la Ley n° 8835, de los estándares de calidad y eficiencia de toda la actividad de la Administración Pública Provincial centralizada y descentralizada, cualquiera sea su forma de organización.
27. El control objetivo y bajo criterios técnicos pertinentes, de la calidad y eficiencia de la actividad de la Administración Pública, del cumplimiento de sus metas, plazos y objetivos que hubieren sido establecidos, pudiendo requerir informes y dictámenes a todas las áreas u órganos del Estado Provincial
28. La desconcentración, descentralización y regionalización de los servicios administrativos y las actividades gubernamentales.
29. El diseño, implementación y monitoreo de programas que propendan a la mejora de los servicios al ciudadano y los que fomenten la transparencia y accesibilidad con la gestión de gobierno.

30. La participación activa en organismos interprovinciales y nacionales con funciones afines.

31. La ejecución del Programa de Asistencia Integral de Córdoba (P.A.I.Cor)

Anexo II

Ley N° 9361 Escalafón para el personal de la Administración Pública Provincial.

Artículo vinculado al procedimiento de ingreso a la Administración Pública

LEY Nº 9361

ESCALAFÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL.

FECHA DE SANCIÓN: 21.02.07.

PUBLICACIÓN: B.O. 06.03.07.

CANTIDAD DE ARTÍCULOS: 45.

CANTIDAD DE ANEXOS: -02

REGLAMENTACIÓN: DEC. Nº 1641/07 (B.O. 04.12.07)

TEXTO DE LA LEY

La Legislatura de la Provincia de Córdoba

Sanciona con fuerza de

Ley: 9361

ESCALAFÓN PARA EL PERSONAL
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DE INGRESO

Artículo 5º.- Ingreso y reingreso. El ingreso y reingreso a la Administración Pública Provincial, se hará previa acreditación de las condiciones generales establecidas en las Leyes No 7233, Nº 5624 y del cumplimiento de los requisitos particulares previstos en el presente Escalafón.

Artículo 6º.- Requisitos. Todo ciudadano tiene el derecho de ingresar a la Administración Pública Provincial, previo concurso público. El ingreso se realizará por la categoría inicial de los agrupamientos Servicios Generales, Oficios o Administrativo. Con relación a los Agrupamientos Técnico y Profesional, el ingreso se realizará de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la presente Ley.

Artículo 7º.- Igualdad de puntaje. En caso de igualdad de puntaje entre dos (2) o más aspirantes, se elegirá al que obtuvo la mejor calificación en la prueba de conocimiento y, en caso de subsistir la igualdad, se hará una prueba complementaria entre ellos.

CAPÍTULO

IV

TRAMOS, AGRUPAMIENTOS Y CATEGORÍAS

*Artículo 8º.- Tramos. La carrera administrativa comprende dos (2) tramos: el Personal de Ejecución y el Personal Superior, según se detalla en el Anexo I, conformados por los siguientes agrupamientos:

I. Personal de Ejecución: comprende a los Agrupamientos Servicios Generales, Oficios, Administrativo, Técnico y Profesional, donde los agentes revistarán de la categoría 1 a la 11 inclusive y Supervisores.

II. Personal Superior: comprende a las Jefaturas de Sección, Jefaturas de División, Jefaturas de Departamento, Jefaturas de Áreas, Sub-Direcciones de Jurisdicción y Direcciones de Jurisdicción, a los que les corresponden las categorías 12, 13, 14, 15, 16 y 17, respectivamente.

Artículo 9º.- Agrupamientos y Categorías. El tramo del Personal de Ejecución, según se detalla en el Anexo I, se organiza de la siguiente forma:

a) AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES: revistará en este agrupamiento el personal que desempeñe tareas de vigilancia, custodia, limpieza y protección de bienes muebles e inmuebles. El personal deberá poseer, como mínimo, título de Nivel Primario.

El agrupamiento comprende:

- 1) Personal de Ejecución: está compuesto por cinco (5) niveles indicados como categorías: 1, 2, 3, 4 y 5, y
- 2) Personal de Supervisión: incluye a los agentes que, en relación de dependencia con el Estado Provincial, cumplan funciones de supervisión y control sobre las tareas del Personal de Ejecución. El Personal de Supervisión revistará en la categoría 6.

b) AGRUPAMIENTO OFICIOS: revistará en este agrupamiento el personal que realiza tareas de saneamiento, producción, construcción, reparación, conducción y conservación de muebles, máquinas, edificios, instalaciones, equipos, automotores, herramientas, útiles y toda clase de bienes en general, que para su realización se requiera el conocimiento de un oficio y la habilidad en el uso de los procedimientos y el manejo práctico que involucra.

El personal deberá poseer, como mínimo, título del Ciclo Básico Unificado del Nivel Medio o su equivalente.

Este agrupamiento comprende:

- 1) Personal de Ejecución: está compuesto por cinco (5) niveles indicados como categorías: 2, 3, 4, 5 y 6, y
- 2) Personal de Supervisión: incluye a los agentes que, en relación de dependencia con el Estado Provincial, cumplan funciones de supervisión y control sobre las tareas del Personal de Ejecución. El Personal de Supervisión revistará en la Categoría 7.

c) AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO: revistará en este agrupamiento el personal que desempeña tareas administrativas principales, complementarias y auxiliares, atención al público, atención telefónica y en general todas aquellas por medio de las cuales se desarrolla la gestión administrativa del Estado Provincial.

El personal deberá poseer título del Ciclo de Especialización de Nivel Medio o su equivalente, y conocimientos de informática.

Este agrupamiento comprende:

- 1) Personal de Ejecución: está compuesto por cinco (5) niveles indicados como categorías: 3, 4, 5, 6 y 7, y
- 2) Personal de Supervisión: incluye a los agentes que, en relación de dependencia con el Estado Provincial, cumplan funciones de supervisión y control sobre las tareas del Personal de Ejecución. El Personal de Supervisión revistará en la categoría 8.

d) AGRUPAMIENTO TÉCNICO: revistará en este agrupamiento el personal que desempeña tareas para las cuales se requiere la pericia y habilidad en el manejo de sistemas, procedimientos y métodos de un área de actividad específica, en las condiciones que determine la reglamentación.

El Agrupamiento Técnico comprende el Técnico General y el Técnico Especializado. Para el Agrupamiento Técnico General se requiere título técnico de Nivel Medio afín al puesto, y para el Técnico Especializado se requiere título de Nivel Superior con validez oficial de carreras de hasta tres (3) años.

Este agrupamiento comprende:

- 1) Personal de Ejecución: está compuesto por seis (6) niveles divididos en categorías de la siguiente forma:
Técnico General: categorías 3, 4, 5, 6 y 7;
Técnico Especializado: categorías 4, 5, 6, 7 y 8, y
- 2) Personal de Supervisión: incluye a los agentes que, en relación de dependencia con el

Estado Provincial, cumplan funciones de supervisión y control sobre las tareas del Personal de Ejecución. El Personal de Supervisión revistará en las categorías 8 y 9 para Técnico General y Especializado respectivamente.

e) AGRUPAMIENTO PROFESIONAL: revistará en este agrupamiento el personal que posee Título de Nivel Superior con validez oficial de carreras de cuatro (4) años o más y desempeñe funciones afines a su profesión, según el siguiente detalle:

1) Profesional No Universitario: requiere título expedido por instituciones superiores no universitarias públicas y/o privadas y estarán comprendidos en las categorías 6, 7, 8, 9 y 10, y

2) Profesional Universitario: requiere título expedido por instituciones universitarias públicas y/o privadas y estarán comprendidos en las categorías 7, 8, 9, 10 y 11.

CAPÍTULO VII

COBERTURA DE VACANTES

*Artículo 14.- Cobertura por Tramos.

l) Personal de Ejecución: la cobertura de los cargos vacantes se realizará por concurso abierto de títulos, antecedentes y oposición, ingresando el agente en la categoría inicial de los Agrupamientos Servicios Generales, Oficios o Administrativo, que tuviera la vacante. Con relación a los Agrupamientos Técnico y Profesional, el ingreso se realizará de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 de la presente Ley.

Para Supervisión:

La cobertura de los cargos de Supervisión, se realizará por concurso de títulos, antecedentes y oposición.

Para poder participar del concurso, el agente deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Ser empleado de planta permanente en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;
- 2) Desempeñarse en la jurisdicción en la que se produzca la vacante, preferentemente en áreas de tareas afines a la de la vacante a cubrir, según se determine en la convocatoria;
- 3) Acreditar capacitación especial en materia de trabajo en equipo, planificación de tareas y dirección de grupos de trabajo, en los términos del artículo 4º de la presente Ley, y
- 4) Revistar en alguna de las dos (2) últimas categorías de su agrupamiento o haber cumplido las condiciones para acceder a las mismas, según el artículo 10, párrafo 5 de esta normativa.

En caso de no existir postulante que cumpla los requisitos en la jurisdicción, se ampliará la convocatoria para cubrir dicha vacante, a los agentes que revisten en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial.

II) Personal Superior:

A) La cobertura de los cargos de Jefaturas de Sección, Jefaturas de División y Jefaturas de Departamento, se realizará por concurso cerrado de títulos, antecedentes y oposición. Para poder participar del concurso, el agente deberá cumplir los siguientes requisitos:

1) Ser empleado de planta permanente en el ámbito del Poder Ejecutivo Provincial;
2) Desempeñarse preferentemente en áreas de tareas afines a la de la vacante a cubrir, según se determine en la convocatoria;

3) Haber aprobado con anterioridad a la fecha de concurso el curso para Personal Superior que se hubiera previsto y dictado a través de los organismos pertinentes el Estado Provincial, o la capacitación especial determinada por éste en materia de trabajo en equipo, planificación de tareas y dirección de grupos de trabajo, en los términos del artículo 4º de esta Ley, y

4) Revistar en alguno de los cargos o categorías que se detallan a continuación, o haber cumplido las condiciones para acceder a éstos, en el caso de Personal de Ejecución, según el artículo 10, párrafo 5 de la presente norma:

a) Para Jefe de Sección: ser Supervisor o revistar en la última categoría de los Agrupamientos Servicios Generales, Oficios, Administrativo o Técnico. Para el Agrupamiento Profesional, revistar en las últimas dos (2) categorías.

En el caso que no existan supervisores en condiciones de concursar, podrán participar los que revistan en las últimas dos (2) categorías del o los agrupamientos correspondientes. En cada convocatoria se determinarán el o los agrupamientos que podrán participar del concurso, según las características de la vacante a cubrir.

b) Para Jefe de División: ser Jefe de Sección, Supervisor o revistar en la última categoría del Agrupamiento Profesional, 10 u 11, según corresponda.

En el caso que no existan supervisores en condiciones de concursar, podrán participar los que revistan en la última categoría del o los agrupamientos correspondientes. En cada convocatoria se determinarán el o los agrupamientos que podrán participar del concurso, según las características de la vacante a cubrir.

c) Para Jefe de Departamento: el agente deberá revistar como Jefe de División o Sección.

B) La cobertura de los cargos de Jefaturas de Área, Sub-Direcciones de Jurisdicción y Direcciones de Jurisdicción, se realizará por concurso abierto a todo ciudadano argentino, sin otras limitaciones que las que impone la Constitución Provincial y la Ley No 7233. El concurso deberá respetar lo normado en los artículos 15, 16, 17, 18 y 19 de la presente Ley.

Artículo 15.- Plazo para el llamado a cubrir vacantes. Una vez producida la vacante, el titular

de la jurisdicción deberá hacer el llamado a cubrir la misma en un plazo no mayor a los sesenta (60) días.

***Artículo 16.- Autoridad de Aplicación. Comisión Laboral de Concurso y Promoción.**

El Ministro o titular de cada jurisdicción, será Autoridad de Aplicación del proceso administrativo de los concursos mediante los cuales se deben cubrir las vacantes producidas.

Los concursos serán instrumentados por la Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente en cada jurisdicción.

La Comisión Laboral de Concurso y Promoción, que se constituirá en cada jurisdicción, será la encargada de designar los integrantes del Tribunal de Concurso y aprobar las condiciones generales de cada convocatoria. Debe prever representación, a través de un (1) titular y un (1) suplente, de los niveles directivos, de conducción y de la entidad gremial reconocida por la Ley No 7233 que, a la fecha de sanción de la presente Ley, son el Sindicato de Empleados Públicos -SEP- y la Unión del Personal Superior de la Administración Pública Provincial -UPS-, cuya participación se ajustará al siguiente detalle:

- a) Concurso para ingreso, promoción o cargo de supervisión: el Sindicato de Empleados Públicos -SEP-;
- b) Concurso para Jefe de Sección y Jefe de División: el Sindicato de Empleados Públicos -SEP- y la Unión del Personal Superior de la Administración Pública Provincial -UPS-, y
- c) Concurso para Jefe de Departamento, Jefe de Área, Sub-Director de Jurisdicción y Director de Jurisdicción: la Unión del Personal Superior de la Administración Pública Provincial -UPS-.

Artículo 17.- Funciones del Tribunal de Concurso. Son funciones del Tribunal de Concurso:

- a) Estudiar y analizar los títulos, méritos y antecedentes de los concursantes eliminando -en forma fundada-, aquella documentación que no se ajuste a los requisitos exigidos y ejercer las funciones de Tribunal Examinador en la prueba de conocimiento cuando corresponda;
- b) Calificar a los concursantes con el puntaje correspondiente. La calificación se realizará conforme al puntaje que se establezca en la convocatoria, y
- c) Elevar a la Dirección General de Recursos Humanos, dentro de los treinta (30) días corridos de cerrado el concurso, el resultado del mismo en orden decreciente, mediante nómina completa con el puntaje obtenido por cada uno de los concursantes.

Artículo 18.- Procedimiento de convocatoria. La convocatoria a concurso se realizará según el siguiente procedimiento:

- a) Producida la vacante, el Ministro o titular de la jurisdicción resolverá la convocatoria;
- b) La Gerencia de Recursos Humanos, o su equivalente de cada jurisdicción, solicitará a la Comisión Laboral de Concurso y Promoción la designación de los integrantes del Tribunal del Concurso y le remitirá para su aprobación, los alcances y características de la convocatoria en lo relativo al cargo a cubrir, agrupamientos que pueden participar, tipo de convocatoria que corresponde al cargo, pautas de puntaje, modalidad de las pruebas de oposición, plazo de inscripción y demás exigencias de las bases del concurso;**
- c) La Comisión aprobará las condiciones del concurso y designará los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes;**
- d) La Gerencia de Recursos Humanos, o su equivalente de cada jurisdicción, procederá, en primera instancia, a la publicación de las bases del concurso y la nómina de integrantes del Tribunal;
- e) Los miembros del Tribunal deberán excusarse cuando concurran las causales establecidas en el artículo 6º de la Ley No 5350 (T.O. 6658) de Procedimiento Administrativo, y podrán ser recusados por las causales establecidas en el artículo 17 de la Ley No 8465 -Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba-. El plazo para las excusaciones y/o recusaciones será de tres (3) días hábiles a partir del cierre de la inscripción. Planteadas las mismas, deberán resolverse en un plazo de cinco (5) días hábiles. Una vez resueltas quedará constituido en forma definitiva el Tribunal, y
- f) La Gerencia de Recursos Humanos, o su equivalente de cada jurisdicción, procederá a la publicación de la nómina de los integrantes del Tribunal y el cronograma de concurso, en un plazo que no exceda los tres (3) días hábiles a partir de la constitución definitiva del Tribunal.

Artículo 19.- Pautas de puntaje. A los fines del concurso, las pautas de puntaje que se establecen en el presente artículo podrán adecuarse, en oportunidad de cada convocatoria, a la vacante concreta a cubrir, no pudiendo modificarse dichos puntajes en más de un diez por ciento (10 %) para cada apartado de los que se determinan a continuación y sin modificar el puntaje máximo total:

- a) Por título: de cero (0) a veinte (20) puntos.
 - 1) Título Universitario:
 - a) De postgrado (doctorado, maestría, especialización): Veinte (20) ptos.
 - b) De grado: Diecisiete (17) ptos.

2) Título de Nivel Superior no Universitario:

- a) De cinco (5) o más años: Quince (15) puntos
- b) De cuatro (4) años: Catorce (14) puntos
- c) De tres (3) años: Trece (13) puntos
- d) De dos (2) años: Doce (12) puntos
- e) De un (1) año: Once (11) puntos

3) Otros títulos de Nivel Superior sin secundario completo:

- a) De tres (3) años o más: Diez (10) puntos
- b) De dos (2) años: Nueve (9) puntos
- c) De un (1) año o menos: Ocho (8) puntos

4) Título de nivel medio:

- a) Ciclo de Especialización: Diez (10) puntos
- b) Ciclo Básico Unificado: Seis (6) puntos

5) Título de Nivel Primario: Cuatro (4) puntos

b) Por antecedentes: de cero (0) a treinta y cinco (35) puntos.

1) Evaluación de idoneidad y desempeño en el cargo que se concurra, sea que lo esté ejerciendo al momento del concurso o lo haya ejercido con anterioridad: de cero (0) a diez (10) puntos.

2) Por evaluación de idoneidad y desempeño en cargo similar al que se concurra: de cero (0) a diez (10) puntos.

3) Por cursos de capacitación afines a función específica: cero (0) a diez (10) puntos.

4) Por cursos generales de capacitación: cero (0) a cinco (5) puntos.

c) Por antigüedad: dentro de la Administración Pública Provincial: de cero (0) a dieciocho (18) puntos.

Menos de dos (2) años: Cero (0) puntos

Más de dos (2) y menos de cuatro (4) años: Dos (2) puntos

Más de cuatro (4) y menos de seis (6) años: Cuatro (4) puntos

Más de seis (6) y menos de ocho (8) años: Seis (6) puntos

Más de ocho (8) y menos de diez (10) años: Ocho (8) puntos

Más de diez (10) y menos de doce (12) años: Diez (10) puntos

Más de doce (12) y menos de dieciséis (16) años: Doce (12) puntos

Más de dieciséis (16) y menos de veinte (20) años: Catorce (14) puntos

Más de veinte (20) y menos de veinticuatro (24) años: Dieciséis (16) pts.

Más de veinticuatro (24) años: Dieciocho (18) pts.

d) Por prueba de Oposición: las pruebas de oposición se realizarán mediante examen teórico o práctico que será ponderado de cero (0) a cuarenta (40) puntos, y tendrá la siguiente discriminación:

1) Prueba de suficiencia inherente al cargo a desempeñar: cero (0) a treinta (30) puntos.

2) Nociones generales sobre Derecho Administrativo y Disposiciones Legales de aplicación a las funciones que se desempeñan. Conocimiento del Organigrama, Manual de Misiones y Funciones de la Repartición, del Estatuto del Personal y Escalafón de la Administración Pública Provincial: cero (0) a diez (10) puntos.

e) Entrevista Personal: evaluación de las condiciones personales y de ejecutividad para el cargo a concursar: cero (0) a diez (10) puntos.

Artículo 20.- Puntaje mínimo. Para acceder a cargos de Supervisor y Personal Superior, el puntaje obtenido por el concursante en los incisos d) -Oposición- y e) -Entrevista Personal- del artículo 19 de la presente Ley, no podrá ser inferior al setenta por ciento (70 %) de la puntuación máxima exigida en cada uno de los incisos.

Artículo 21.- Adjudicación del cargo. El cargo vacante se adjudicará al agente que haya obtenido la mayor calificación. En caso de igualdad, al que haya obtenido mayor puntaje en la sumatoria de los incisos b) -Antecedentes-, d) -Oposición- y e) -Entrevista Personal- del artículo 19 de la presente Ley.

De persistir la igualdad de puntaje, se adjudicará el cargo al agente teniendo en cuenta el siguiente orden de prioridad:

a) El agente que reviste en la mayor categoría escalafonaria, y

b) El agente con mayor antigüedad en la Administración Pública Provincial.

Artículo 22.- Carácter de las designaciones. En los cargos de Supervisión, Jefe de Sección, Jefe de División, Jefe de Departamento y Jefe de Área, las designaciones se realizarán con carácter permanente. Será obligación de los agentes cumplimentar los programas de capacitación y actualización que el Gobierno Provincial, a su cargo y a través de los organismos pertinentes, determine para todos los agentes de Supervisión y de Personal Superior.

En los cargos de Sub-Director de Jurisdicción y Director de Jurisdicción, la designación se realizará por el término de cinco (5) años a partir de su designación efectiva, plazo que deberá estar taxativamente en la convocatoria. Vencido dicho plazo, procederá al llamado de nuevo concurso.

El personal de la Administración Pública Provincial que acceda por concurso al cargo de Sub-Director de Jurisdicción o Director de Jurisdicción retendrá su anterior cargo de revista, mientras permanezca en las nuevas funciones.

Anexo III

Decreto N° 1641/07 Reglamentación de la Ley N° 9361 - Escalafón para el personal de la Administración Pública Provincial.

Articulado vinculado al procedimiento de ingreso a la Administración Pública

DECRETO N° 1641/07 - REGLAMENTACIÓN DE LA LEY N° 9361 - ESCALAFÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL.

GENERALIDADES:

FECHA DE EMISIÓN: 25.10.07

PUBLICACIÓN: B.O. 04.12.07

CANTIDAD DE ARTÍCULOS: 03

CANTIDAD DE ANEXOS: 01

ANEXO I: REGLAMENTACIÓN DE LA LEY N° 9361.

Córdoba, 25 de Octubre de 2007

VISTO: La Ley 9361 - Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial.

Y CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer la reglamentación de la citada Ley a fin de operativizar la aplicación de sus disposiciones.

Por ello, y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS DECRETA:

ARTÍCULO 1º: APRUÉBASE la reglamentación de la Ley N° 9361, Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial, la que como Anexo I de cinco (5) fojas útiles, forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º: El presente Decreto será refrendado en Acuerdo General de Ministros y firmado por los Sres. Secretarios de Estado.

ARTÍCULO 3º: PROTOCOLÍCESE, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

DE LA SOTA - FALO - MASSEI - PASSERINI - GONZÁLEZ - MUNDET - MONTOYA - DAVID - TESTA - NAZARIO - ELETTORE - POPLAWSKI - CÓRDOBA.

ANEXO I

REGLAMENTACIÓN DE LA LEY 9361

ESCALAFÓN PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL

CAPÍTULO VII

COBERTURA DE VACANTES

ARTÍCULO 14.- El concurso abierto para cobertura de cargos de Jefatura de Área, Sub-Direcciones de Jurisdicción y Direcciones de Jurisdicción, será de títulos, antecedentes y oposición. Para los concursos de cobertura de cargos de supervisión y Jefaturas de Sección, División y Departamento, en los casos que el Estado Provincial no hubiese promovido la propuesta de capacitación correspondiente, no podrá establecer la misma como requisito para la participación en el concurso.

ARTÍCULO 15.- Sin reglamentar.

ARTÍCULO 16.- La Comisión Laboral de Concurso y Promoción de cada Jurisdicción se constituirá con carácter permanente, según el siguiente detalle:

- a) Por el nivel directivo: un funcionario de la Jurisdicción designado por la máxima autoridad de la misma.
- b) Por el nivel de conducción: un agente de la Jurisdicción que revista en las categorías correspondientes al Tramo de Personal Superior, que será elegido por sus pares.
- c) Por las entidades gremiales: un representante de cada una de las entidades gremiales reconocidas por la Ley N° 7233.

La renovación de sus integrantes se producirá a medida que se generen vacantes por renuncia, término de funciones u otras circunstancias laborales o personales. Los integrantes de la Comisión no podrán integrar, a la vez, Tribunales de Concurso. Los Tribunales de Concurso se constituirán según el siguiente detalle:

- a) Por el nivel directivo: un funcionario de la Jurisdicción.
- b) Por el nivel de conducción: un agente que revista en el Tramo de Personal Superior, perteneciente al área del cargo que se concursa y de rango superior a dicho cargo. Si el cargo a concursar es el de máxima jerarquía dentro del área, el integrante del Tribunal será un agente del Tramo Personal Superior de la Jurisdicción con cargo superior o equivalente al que se concursa.

c) Por las entidades gremiales: según incisos a) a c) del artículo 16 de la ley.

ARTÍCULO 17.- Sin reglamentar

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Recursos Humanos establecerá las pautas generales a las que deberán ajustarse las convocatorias en cada Jurisdicción. Toda la información relacionada con los concursos deberá encontrarse disponible y actualizada en la Página Web oficial del Gobierno de la Provincia. A tal fin, la Dirección General de Recursos Humanos establecerá los mecanismos necesarios. La difusión de la convocatoria deberá asegurarse en el ámbito de la repartición o jurisdicción que comprende, colocando copias de la misma en lugares visibles y frecuentados por personal del área.

En el caso de reparticiones con delegaciones en la Capital Federal o en el interior de la Provincia, deberán remitirse asimismo copias de la resolución para conocimiento del personal de las mismas.

La publicación establecida por los incisos d) y f) deberá realizarse, además, por al menos tres medios de comunicación masiva (radio, televisión, diario) durante tres (3) días, y con suficiente antelación a la fecha del concurso, cuando se trate de la convocatoria para cubrir los cargos dispuestos por el inciso B) del punto II del artículo 14.

ARTÍCULO 19.-

Inc. a) Entiéndese por Título Universitario de grado el correspondiente a carreras de una duración de cuatro (4) o más años. Por títulos de carreras universitarias con duración de hasta tres (3) años se otorgará la puntuación establecida en el Punto 2, incisos c), d) y e) según corresponda.

Inc. b) La evaluación de idoneidad y desempeño en el cargo que se concurra o en cargos similares de la Administración Pública Provincial será realizada por el Jefe inmediato superior y el titular del Área, quienes otorgarán a su evaluación una calificación de Muy Bueno, Bueno o Regular, en base a las pautas establecidas a esos efectos por la Dirección General de Recursos Humanos. La evaluación se realizará cuando finalice la función o cuando sea necesaria como antecedente de concurso, lo que ocurra antes.

A los fines de la asignación de puntaje para los ítems 1) y 2) de antecedentes, el Tribunal de Concurso ponderará el resultado de la evaluación de desempeño, el tiempo en que el agente haya ejercido el cargo o cargo similar y el grado de similitud

del cargo ejercido en los casos que corresponda, etc., debiendo a tal fin emitir dictamen fundado.

Inc. d) Cuando se trate del concurso de cargos dispuestos por inciso B) del punto II del artículo 14, se pondrá a disposición de los aspirantes información completa relativa a Organigrama, Manual de Misiones y Funciones de la Repartición.

No será exigible en el concurso la información que la Administración no produzca o provea a tales fines, en tiempo y forma.

ARTÍCULO 20.- Sin reglamentar.

ARTÍCULO 21.- Para el caso del inciso B del Punto II del artículo 14, cuando los concursantes no sean agentes de la Administración Pública Provincial, ante la igualdad de puntajes se resolverá con una prueba complementaria.

ARTÍCULO 22.- Sin reglamentar.

Anexo IV
Resolución N° 298/14 del Ministerio de Gestión Pública del Gobierno de la Provincia
de Córdoba

Ministerio de Gestión Pública

Córdoba, 23 ABR 2014

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 9361 Escalafón para el Personal de la Administración Pública Provincial y su Decreto Reglamentario N° 1641/2007.

Y CONSIDERANDO:

Que en virtud de la vigencia del mencionado plexo legal y en razón de la necesidad de propiciar la cobertura de cargos para el tramo de ejecución en la Secretaría del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor.), esta Jurisdicción se encuentra facultada para resolver el efectivo llamado a concurso.

Que resulta relevante considerar que únicamente durante los años 2012 y 2013 se registraron doscientos sesenta y cinco (265) bajas en la planta de personal permanente del P.A.I.Cor. por diferentes causales, entre las que se encuentran fallecimientos, renunciaciones y acogimiento a beneficios jubilatorios.

Que es preciso destacar que el P.A.I.Cor., habiendo cumplido 30 años de vigencia en la Administración Pública Provincial, evidencia que la mayoría de los agentes permanentes que ingresaron en el año 1984, han cumplido treinta (30) años de servicio lo cual acredita uno de los requisitos para obtener el beneficio jubilatorio, siendo este un parámetro que permite realizar una proyección de doscientas (200) bajas para el año en curso.

Que asimismo, en razón de que el P.A.I.Cor. constituye una verdadera política de Estado, resulta pertinente propiciar la cobertura de puestos que permitan un adecuado funcionamiento de los comedores ubicados en establecimientos educativos públicos del interior provincial, con el fin de garantizar la correcta atención de sus beneficiarios.

Que con la intervención previa de la Secretaría de Capital Humano, se ha dispuesto iniciar dicho proceso, convocando a concurso abierto para la cobertura de los cargos del Tramo Personal de Ejecución -Agrupamiento Servicios Generales-, con funciones de cocinero/a en el ámbito de la Secretaría del P.A.I.Cor. del Ministerio de Gestión Pública.

000298

Por ello, en el marco del artículo 18 de la Ley N° 9361 y en ejercicio de sus atribuciones;

**EL MINISTRO DE GESTIÓN PÚBLICA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- DISPÓNESE el llamado a concurso de títulos, antecedentes y oposición, en los términos del artículo 14°, punto 1) de la Ley N° 9361, para cubrir los cargos del Agrupamiento Servicios Generales de la Secretaría del P.A.I.Cor. del Ministerio de Gestión Pública, según el detalle que como Anexo I forma parte del presente instrumento legal.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFÍQUESE a la Comisión Laboral de Concurso y Promoción del Ministerio de Gestión Pública y a la Secretaría del P.A.I.Cor.

ARTÍCULO 3°.- PROTOCOLÍCESE, dése a la Secretaría de Capital Humano del Ministerio de Gestión Pública, publíquese en el Boletín Oficial y en la Página Web del Gobierno de la Provincia y archívese.

RESOLUCIÓN

N° **000298**

23 ABR 2014



Dr. Manuel Fernando Galvo
Ministro de Gestión Pública

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Ministerio de Gestión Pública

ANEXO I

MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA- P.A.I.Cor.	
TRAMO DE EJECUCIÓN-AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES	
Departamento Geográfico	Cantidad
CALAMUCHITA	17
COLON	18
CRUZ DEL EJE	30
GENERAL ROCA	9
GENERAL SAN MARTIN	7
ISCHILIN	27
JUAREZ CELMAN	9
MARCOS JUAREZ	10
MINAS	7
POCHO	6
PTE. ROQUE SAENZ PEÑA	12
PUNILLA	40
RIO CUARTO	21
RIO PRIMERO	23
RIO SECO	12
RIO SEGUNDO	26
SAN ALBERTO	30
SAN JAVIER	25
SAN JUSTO	28
SANTA MARIA	24
SOBREMONTA	19
TERCERO ARRIBA	22
TOTAL	11
TULUMBA	18
UNION	26
Total	477

000298

Anexo V

**Resolución N° 0003/14 de la Comisión Laboral de Concurso y Promoción del
Ministerio de Gestión Pública**

Bases y condiciones elaboradas y propuestas por el titular de Recursos Humanos del
P.A.I.Cor.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA



Ministerio de Gestión Pública

CÓRDOBA,

10 JUN 2014

VISTO:

El Expediente N° 0327-106979/2013 del Registro de la Secretaría del Programa de Asistencia Integral de Córdoba (P.A.I.Cor.).

Y CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 298/2014 se propicia el llamado a concurso de títulos, antecedentes y oposición, en los términos del artículo 14°, punto 1) de la Ley N° 9361, para cubrir los cargos del Agrupamiento Servicios Generales de la Secretaría del P.A.I.Cor. del Ministerio de Gestión Pública.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 11 y 16 de la Ley N° 9361 y su Decreto Reglamentario N° 1641/07, se dictó la Resolución N° 000247/2014 del Ministerio de Gestión Pública mediante la cual se constituyó la "Comisión Laboral de Concurso y Promoción" del Ministerio de Gestión Pública, de la Secretaría Privada del Poder Ejecutivo y de la Universidad Provincial de Córdoba.

Que la Dirección de Jurisdicción de RRHH de la Secretaría del Programa de Asistencia Integral Córdoba (P.A.I.Cor) del Ministerio de Gestión Pública, eleva para su valoración y posterior aprobación las condiciones generales de la convocatoria de que se trata, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 inc. b) del citado plexo normativo.

Que corresponde en esta instancia aprobar las condiciones generales y designar los integrantes del Tribunal del Concurso para la cobertura del cargo de que se trata.

Por ello, la normativa citada y en uso de sus atribuciones;

LA COMISIÓN LABORAL DE CONCURSO Y PROMOCIÓN

RESUELVE

ARTÍCULO 1°.- APRUEBANSE las condiciones generales del concurso para la convocatoria prevista para cubrir los cargos del Agrupamiento Servicios Generales de la Secretaría del P.A.I.Cor. dependiente del Ministerio de Gestión Pública, que como Anexo I, compuesto de once (11) fojas útiles, forma parte integrante de la presente Resolución.

000003

ARTÍCULO 2º.- DESIGNASE a los integrantes del Tribunal Concursal, los que estarán compuestos y distribuidos según el detalle que como Anexo II compuesto de una (1) foja útil forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º.- NOTIFIQUESE, dese a la Dirección de Recursos Humanos-P.A.I.Cor. del Ministerio de Gestión Pública.

RESOLUCIÓN

N 000003

10 JUN 2014

Rodriguez Jairo
12.00.02

Rodriguez Jairo
2013/11

Ab. LUIS FEDERICO BOCCO
Director General de Asuntos Legales
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

TERBAJDO, PEDRO A.
ARIO DE ACTAS
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

ANEXO I

I. ALCANCES DE LA CONVOCATORIA

a. Denominación y dependencia de los cargos a concursar: Se concursan cargos del Tramo Personal de Ejecución- Agrupamiento Servicios Generales- de la Secretaría del P.A.I.Cor. del Ministerio de Gestión Pública de conformidad a la Resolución n° 298/14.

La descripción funciones de los puestos a concursar son las siguientes:

Cocinera/o del P.A.I.Cor.

- 1) Recibir la mercadería e insumos para la elaboración de los distintos menús.
- 2) Durante la recepción de la mercadería e insumos, controlar su estado en cuanto a cantidad y calidad de los mismos, verificando que lo entregado por el proveedor corresponda exactamente con lo consignado en el remito, el cual debe suscribir.
- 3) Preparar los menús y copa de leche de acuerdo a las instrucciones impartidas, efectuando correctamente las tareas de manipulación y cocción de dichos alimentos.
- 4) Observar y controlar los aspectos higiénicos y sanitarios de los ingredientes que se utilicen.
- 5) Acondicionar correctamente y a horario, las mesas para servir el desayuno, almuerzo, merienda y cena, colación a media mañana y/o a media tarde.
- 6) Distribuir las raciones de comedor, copa de leche y agua fresca a los beneficiarios, en la vajilla y recipientes específicamente destinados a tal fin.
- 7) Realizar diariamente las tareas de limpieza del salón comedor y otras dependencias afectadas al servicio, como así también de la vajilla, repasadores, manteles, toallas y demás elementos utilizados.
- 8) Controlar la cantidad y estado de la vajilla y utensilios existentes, advirtiéndolo al responsable del Establecimiento.
- 9) Mantener informado en forma constante al responsable del Establecimiento, sobre la existencia o faltante de mercadería e insumos, a fin de evitar inconvenientes en el normal funcionamiento del comedor.
- 10) Atender a los beneficiarios de modo atento y cordial, dentro de un marco de respeto y disciplina, que permita adquirir hábitos alimentarios correctos y normas de convivencia adecuadas.

b. Tipo de convocatoria: la convocatoria es abierta a todo ciudadano argentino, sin otras limitaciones que las que impone la Constitución Provincial (Artículo 177°) y la Ley N° 7233 (Arts. 12°, 13° y 19° a 24°) y demás normativa vigente aplicable a los cargos concursables.

c. Carácter de las designaciones: Las designaciones que se realicen en virtud de los concursos susanciados en el marco del presente llamado tendrán carácter permanente, en los términos de la Ley N° 7233 y de la Ley N° 9361.

d. Sitio Oficial: Toda la información referida al proceso concursal, estará publicada en la Página Web Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba www.cba.gov.ar – link EMPLEADOS

Rosario de Santa Fe N° 650. Piso 9º Centro Cívico del Bicentenario- Córdoba- CP- 5000 GBB – Tel: +54 351

5243000 ext. 3683

GERENTE
SECRETARÍA DE ACTAS
SECRETARÍA DE ACTAS
SECRETARÍA DE ACTAS

DR. PEDRO A.
SECRETARÍA DE ACTAS
SECRETARÍA DE ACTAS

Ab. LUIS FEDERICO BOCCO
Director General de Asesoría Legal
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

000003

II. INSCRIPCIÓN

• La inscripción al concurso se realizará mediante la presentación del formulario en cualquier oficina de SUAC o CIAC de la Provincia de Córdoba. En la Página Web Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba, se encontrarán publicadas las direcciones de las Mesas de Entradas habilitadas.

• El Formulario de Inscripción deberá descargarse de la Página Web Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba y ser completado con tinta y en letra imprenta mayúscula en todos sus campos, siguiendo las indicaciones que a tal efecto se encuentran insertas en el mismo.

• El Formulario de Inscripción deberá firmarse en el momento de su presentación, en presencia del agente de la Mesa de Entradas, ante quien deberá acreditar su identidad por medios fehacientes. En caso que el formulario no sea presentado por su titular, la firma inserta en el mismo deberá estar certificada por autoridad competente (Escribano Público o Juez de Paz).

• Deberá acompañarse la siguiente documentación al momento de la inscripción:

- a) Fotocopia del Documento de Identidad.
- b) Fotocopia del Certificado del Ministerio de Educación o Título Académico de máximo nivel alcanzado terminado, debidamente legalizado en original o copia certificada por Escribano Público, Autoridad Policial, Juez de Paz, agente del SUAC o CIAC, en la que el funcionario certificante de la copia, deberá hacer constar expresamente que tuvo a la vista la copia legalizada en original.
- c) Certificado/s de Evaluación de Idoneidad y Desempeño por el ejercicio del cargo que se concursa o cargos similares, en original o copia certificada por Escribano Público, Autoridad Policial, Juez de Paz, agente del SUAC o CIAC. (Modelo se encuentra en la Página oficial)
- d) Constancia de Servicios, la que deberá especificar el tiempo de prestación de servicios del aspirante en la Administración Pública Provincial, según las pautas establecidas en el Punto III. Inciso f) del presente documento.
- e) Certificados de cada uno de los cursos realizados, autenticados por Escribano Público o Autoridad Policial o Juez de Paz o agente del SUAC, CIAC o por personal del nivel de conducción de la Secretaría del P.A.I.Cor.

• El formulario tiene carácter de Declaración Jurada.

• Plazo de inscripción:

Se establece como plazo de inscripción desde el 25/08/2014 hasta 29/08/2014 inclusive.

III. PAUTAS A CONSIDERAR PARA LA EVALUACIÓN DE LOS CONCURSANTES

El puntaje aplicable será en todos los casos el indicado en la Ley 9361 — art. 19. La Dirección de Recursos Humanos del P.A.I.Cor., confeccionará los formularios sobre los cuales los Tribunales de Concurso deberán emitir sus evaluaciones.

2

Rosario de Santa Fe N° 650. Piso 9°. Centro Cívico del Bicentenario— Córdoba — CPA X5004GBB — Tel.: +54 351
5243000 int. 3683

GERRAÑO, PEDRO A.
SECRETARIO DE ACTAS
ASOCIADO DE EMPLEADOS PÚBLICOS

000003

Ab. LUIS FEDERICO RACCO
Director General de Asesorías Legales
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

a) Título: Ley 9361 – art 19 – inc a)

• Los Títulos que se reconocerán deberán tener validez oficial y ser de Instituciones Educativas públicas o privadas reconocidas por las autoridades educativas pertinentes.

• A los efectos del presente concurso y de acuerdo a los objetivos propios del puesto, sólo recibirán puntaje el Título Primario, el Título Secundario y aquellos títulos de nivel superior o universitario que guarden relación específica y directa con el puesto concursado.

b) Evaluación de idoneidad y desempeño en el cargo que se concursará: Ley 9361 – art 19 – inc. b 1):

• En la asignación del puntaje por desempeño en el cargo que se concursará, el Tribunal de Concurso tendrá en cuenta el tiempo en que el agente haya ejercido el cargo y la evaluación de idoneidad y desempeño.

• A los fines de la puntuación correspondiente al ejercicio del cargo, será considerado únicamente el período en el que la persona haya desempeñado dentro de los alcances del artículo 4 de la ley 7233.

• La puntuación correspondiente al ejercicio del cargo, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a tiempo de ejercicio, más el concepto surgido de la Evaluación de Desempeño, conforme a las siguientes pautas:

a) Período Ejercicio del Cargo:

Hasta un año	3 puntos
Más de uno y hasta dos años	5 puntos
Más de dos años	7 puntos


b) Certificación de Idoneidad y Desempeño

Insuficiente o Regular o no tiene	0 punto
Buena	2 puntos
Muy Buena o Excelente	3 puntos

c) Evaluación de idoneidad y desempeño en cargos similares: Ley 9361 – art 19 – inc b 2):


3

Rosario de Santa Fe N° 650. Piso 9°. Centro Cívico del Bicentenario– Córdoba – CPA X5004CBB – Tel: +54 351
5243000 int. 3683



GERARDO, PEDRO A.
PROFESOR DE ACTAS
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

000003



Ab. LUIS FEDERICO BOCCO
Director General de Asuntos Legales
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

• En la asignación del puntaje por desempeño en cargos similares al que se concursa, el Tribunal de Concurso tendrá en cuenta el tiempo en que el agente haya ejercido los cargos, la evaluación de idoneidad y desempeño y el grado de similitud con el cargo que se concursa.

• Para que se considere cargo similar, es condición necesaria que exista similitud en las funciones y a su vez el concursante tiene que haber ejercido funciones en relación de dependencia.

• El grado de similitud valorará si la mayoría de las funciones propias del cargo similar se asemejan con las del cargo concursado ó solo parcialmente; y también si el cargo similar pertenece a la Administración Pública Provincial (APP).

• La puntuación correspondiente al ejercicio del cargo similar, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a tiempo de ejercicio, más el concepto surgido de la Evaluación de Idoneidad y Desempeño, conforme a los siguientes cuadros en los que se valora el grado de similitud entre el cargo concursado y el cargo similar:

- Gran similitud de funciones en cargo similar de la APP
a) Período Ejercicio del Cargo:

Hasta un año	3 puntos
Más de uno y hasta dos años	5 puntos
Más de dos años	7 puntos

b) Certificación de Idoneidad y Desempeño

Insuficiente o Regular o no tiene	0 punto
Buena	2 puntos
Muy Buena o Excelente	3 puntos

- Gran similitud de funciones en cargo similar fuera de la APP; ó Similitud sólo parcial en cargo similar de la APP

a) Período Ejercicio del Cargo:

Hasta un año	2,25 puntos
Más de uno y hasta dos años	3,75 puntos
Más de dos años	5,25 puntos

b) Certificación de Idoneidad y Desempeño

Rosario de Santa Fe N° 650. Piso 9°. Centro Cívico del Bicentenario- Córdoba - CPA X5004GHU - Tel.: +54 351 5243000 int. 3683

GERBAUDO, PEDRO A.
SECRETARIO DE ACTAS
SECRETARÍA DE EMPLEADO PÚBLICO

000003

Ab. LUIS FEDERICO SOCCO
Director General de Asuntos Legales
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

Insuficiente o Regular o no tiene	0 punto
Buena	1,5 puntos
Muy Buena o Excelente	2,25 puntos

- Similitud sólo parcial en cargo fuera de la APP

a) Período Ejercicio del Cargo:

Hasta un año	1,5 puntos
Más de uno y hasta dos años	2,5 puntos
Más de dos años	3,5 puntos

b) Certificación de Idoneidad y Desempeño

Insuficiente o Regular o no tiene	0 punto
Buena	1 puntos
Muy Buena o Excelente	1,5 puntos

d) Por cursos afines a función específica: Ley 9361 - art 19 - inc b 3).

Se considerarán cursos de capacitación afines, a aquellos que están directamente referidos a las funciones propias del cargo a concursar, debiéndose asimismo ponderar:

- La institución que lo dicta: instituciones oficiales públicas, privadas o S.E.P y con certificados que tengan validez oficial.
- La duración o carga horaria de los cursos realizados.
- Que los cursos hayan incluido o no una prueba de suficiencia o evaluación.
- La puntuación correspondiente por Cursos afines a función específica, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a cada uno de los conceptos señalados, conforme a las siguientes pautas:

Carga Horaria	Con Examen	Sin Examen
Mayor de 30 hs .	5	2.5
Menor de 30 hs. y Mayor a 3 hs.	3	1.5
Menor a 3 hs. o sin especificar cantidad	1	0,5

5

Rotario de Santa Fe N° 650. Piso 9°. Centro Cívico del Bicentenario- Córdoba - CPA X5004511B - Tel: +54 351 5243000 Int. 3683

GERMANO, PEDRO A.
SECRETARIO DE ACTAS
SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

Ab. LUIS FEDERICO BOCCHI
Director General de Recursos Humanos
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

000003

e) Por cursos generales de capacitación: Ley 9361 — art 19 — inc b 4).

• Se considerarán en este apartado, los cursos de capacitación que sin estar directamente vinculados con las funciones propias del cargo, resultan de utilidad para el desempeño de las tareas propias del puesto que se concursa.

• Podrán asimismo considerarse en este apartado, los estudios formales que los concursantes hayan realizado.

• En el análisis de los Cursos Generales se ponderará:

1) La institución que lo dicta, con preferencia de los cursos dictados por instituciones oficiales y con certificados que tengan validez oficial.

2) La duración o carga horaria de los cursos realizados.

3) Que los cursos hayan incluido o no una prueba de suficiencia o evaluación.

4) La puntuación correspondiente por Cursos generales de capacitación, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a cada uno de los conceptos señalados, conforme a las siguientes pautas:

	Con	Sin
TIPO	Examen	Examen
Universitario de larga duración (+ 100 hs. cursado y aprobado)	1,25	0,75
Instituciones Públicas/Privadas/SEP (+ 30 hs y - 100hs.)	1,0	0,6
Instituciones Públicas/Privadas/SEP (30 hs y +3hs.)	0,75	0,5
Cursos y Seminarios (+ 30 hs y - 100) (otras instituciones)	0,75	0,5
Cursos y Seminarios (30 hs y + 3) (otras instituciones)	0,5	0,25
Cursos, Conferencias y Talleres (sin especificar cantidad)	0	0

f) Por antigüedad: dentro de la Administración Pública Provincial.

• Para determinar los Organismos que dan derecho a computar antigüedad en los términos de la Ley 9361, debe seguirse la descripción obrante en el art. 5° de la LEY N° 9086 - LEY DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DEL CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO PROVINCIAL.

6

Rosario de Santa Fe N° 650. Piso 9°. Centro Cívico del Bicentenario- Córdoba - CPA X50040BL - Tel: +54 351 5243000 int. 3683

GERBADIO, PEDRO A.
SECRETARIO DE ACTAS
MAY 2015 11:14:00

000003

Ab. LUIS FEDERICO BOCCHI
Director General de Asesoría Legal
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

- Se computarán en consecuencia, todos los servicios efectivamente prestados en el ámbito de la Administración Pública Provincial, en cualquiera de sus Poderes, Agencias, Empresas o Entes Autárquicos, con excepción del Sector Público Financiero.
- No se consideran los servicios prestados en el Estado Nacional —incluidas las Universidades Nacionales—, en otros Estados Provinciales, en estados Municipales o Comunales, en el ámbito privado —incluidas las escuelas privadas provinciales, aunque estén subvencionadas, ni en la Banca Pública Provincial.
- Se computarán los servicios remunerados prestados en relación de dependencia, por los cuales se hayan realizado los correspondientes aportes personales y contribuciones patronales a la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba.
- Los Tribunales no otorgarán puntaje alguno por servicios declarados por el concursante, que no estén respaldados por la Certificación de Servicios presentada.

g) Prueba de Oposición

- Las pruebas de oposición se realizarán mediante examen escrito que tendrá lugar en el mismo día y horario para todos los concursos en los domicilios que a tal efecto dispongan los Tribunales Concursales.
- Los participantes deberán concurrir munidos de Documento de Identidad y del comprobante de Inscripción, con el correspondiente sticker. Podrán asimismo portar antecedentes legales y bibliografía para su consulta. No se permitirá el uso de notebooks, netbooks, teléfonos celulares ni ningún otro artefacto electrónico, salvo que se aclare expresamente lo contrario para algún cargo en particular en el marco de la Ley Provincial 5624.
- De acuerdo a la distribución geográfica de los cargos a concursar, se constituirán seis (6) Tribunales concursales establecidos de la siguiente manera:

Rosario de Santa Fe N° 650. Piso 9°. Centro Cívico del Bicentenario—Córdoba—CPA X5004CBB—Tel.: +54 351 5243000 int. 3683

GERTAUDO, PEDRO A.
SECRETARIO DE ASESORIA
LEGAL Y LEGISLACIÓN

000003

Ab. LUIS FEDERICO BOCCO
Director General de Asesoría Legal
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA- P.A.I.Cor.		
TRAMO DE EJECUCIÓN-AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES		
Tribunal	Departamento Geográfico	Constitución
1	GENERAL ROCA	Tribunal de Concurso Departamento Río Cuarto (Sede Ciudad de Río Cuarto)
1	JUAREZ CELMAN	
1	PTE. ROQUE SAENZ PEÑA	
1	RIO CUARTO	
2	MINAS	Tribunal de Concurso Departamento San Alberto (Sede Ciudad de Mina Clavero)
2	POCHO	
2	SAN ALBERTO	
2	SAN JAVIER	
3	CRUZ DEL EJE	Tribunal de Concurso Departamento Tulumba (Sede Ciudad de San José de la Dormida)
3	ISCHILIN	
3	RIO SECO	
3	SOBREMONTA	
3	TOTORAL	
3	TULUMBA	
4	RIO PRIMERO	Tribunal de Concurso Departamento San Justo (Sede Ciudad de San Francisco)
4	RIO SEGUNDO	
4	SAN JUSTO	
5	CALAMUCHITA	Tribunal de Concurso Departamento Capital (Sede Ciudad de Córdoba)
5	COLON	
5	PUNILLA	
5	SANTA MARIA	
5	TERCERO ARRIBA	
6	GENERAL SAN MARTIN	Tribunal de Concurso Departamento Unión (Sede Ciudad de Bellville)
6	MARCOS JUAREZ	
6	UNION	

I. Temario sobre el que versará la prueba de oposición:

- Organigrama del Ministerio de Gestión Pública- Secretaría del P.A.I.Cor.
- Ley 7233 y su Decreto Reglamentario: Artículos 17, 18, 19, 48, 50, 51, 61, 65, 66, 67 y 68.
- Ley 9361 y su Decreto Reglamentario: Artículos 5, 6, 9 a), 10, 14 I).
- Resolución conjunta firmada entre el Ministerio de Educación y el P.A.I.Cor. Instrumento legal n° 15/06.
- Ley 5350- Artículo 28.
- Procedimiento para justificación de Licencia por Enfermedad.
- Manual de Manipulación de Alimentos (P.A.I.Cor.)

II. Fuentes de consulta para estudio:

- <http://www.cba.gov.ar/> link EMPLEADOS

h) Entrevista Personal

- En la entrevista personal en la que deben evaluarse las condiciones personales y la ejecutividad, se ponderarán las aptitudes para el ejercicio del cargo, la actitud con la que lo ejercería y el conocimiento de las funciones del cargo.
- El Tribunal del Concurso, según la zona a la que corresponda el cargo, notificará de manera fehaciente fecha, lugar y hora de la entrevista.
- La puntuación correspondiente por Entrevista Personal, será el resultado de la sumatoria de los puntos correspondientes a cada uno de los conceptos señalados, conforme a las siguientes pautas:

Aptitudes para el ejercicio de un cargo (Trabajo en Equipo – Receptividad de instrucciones y conocimientos – etc.)	Hasta 3 puntos
Actitud con la que ejercería el cargo (Compromiso – Dinamismo – Perfil Proactivo –Mejora Continua)	Hasta 3 puntos
Conocimiento de las funciones del Cargo.	Hasta 4 puntos

III. CRONOGRAMA - PRESENTACIONES - RECURSOS – CONSULTAS

Rosario de Santa Fe N° 650. Piso 9°. Centro Cívico del Bicentenario- Córdoba – CPA-X5004CBB – Tel: +54 351 5243000 int. 3683

GERBANDO, PEDRO A.
SECRETARIO DE ASISTENTE
LEGISLATIVO

Ab. LUIS FEDERICO BOCCO
Director General de Asesoría Legal
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

000103

MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA- P.A.I.Cor.	
RESOLUCIÓN Nº 298/14 - BASES Y CONDICIONES- CRONOGRAMA	
Actividad	Plazo
PUBLICACIÓN DE BASES DEL CONCURSO Y NÓMINA DE INTEGRANTES DE CADA TRIBUNAL	19/08/2014
INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES A PARTICIPAR DEL CONCURSO	Desde el 25/08/2014 hasta 29/08/2014
PLAZO PARA EXCUSACIONES Y/O RECUSACIONES PARA MIEMBROS DEL TRIBUNAL	Desde el 01/09/2014 hasta 03/09/2014
RESOLUCIÓN DE EXCUSACIONES Y/O RECUSACIONES PRESENTADAS	Desde el 04/09/2014 hasta 10/09/2014
PUBLICACIÓN DEFINITIVA DE BASES DEL CONCURSO Y NÓMINA DE INTEGRANTES DE CADA TRIBUNAL	16/09/2014
VALORACIÓN DE TÍTULOS Y ANTECEDENTES DE CONCURSANTES	Desde el 01/09/2014
PRUEBA DE OPOSICIÓN	27/09/2014
ENTREVISTAS PERSONALES	Desde el 14/10/2014 hasta 28/11/2014

• El cronograma será oportunamente publicado en la Página Web Oficial del Gobierno de Córdoba.

• Una vez dictado el Orden de Mérito por el Tribunal de Concurso, los participantes del respectivo concurso tendrán derecho a un período perentorio de vista de todos los antecedentes de los concursantes. Vencido dicho plazo, tendrán un plazo de tres días hábiles para efectuar las observaciones que estimen corresponder. El Tribunal de Concurso, resolverá las observaciones que eventualmente hubiere y remitirá sus conclusiones para su elevación al Poder Ejecutivo.

• Todas las instancias de consulta o presentaciones que prevea el Proceso Concursal, deberán ser realizadas en los períodos indicados en el Cronograma Publicado y resueltas por la Comisión Laboral de Concurso y Promoción o los Tribunales de Concurso según corresponda. Dichas Resoluciones no serán recurribles atento ser actos preparatorios en los términos del art. 78 de la Ley 5350 – Ley de Procedimiento Administrativo-.

10

Rosario de Santa Fe N° 650. Piso 9°. Centro Cívico del Bicentenario- Córdoba – CPA X5004C98B – Tel.: 54 051 5243000 int. 3683

GERSAUDO, PEDRO A.
SECRETARIO DE ACTAS
CATEDRA DE LEYES/2014/03

000003

Ab. LUIS FEDERICO BOCCHI
Director General de Asesoría Legal
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

V. DISPOSICIONES GENERALES

- Cada postulante podrá inscribirse en un solo puesto; con la aclaración del Departamento Geográfico al que corresponde. En caso de presentar más de una solicitud para concursar el puesto en diferentes Departamentos, el postulante será desestimado del proceso concursal.
- Podrán participar del concurso, sólo aquellas personas que acrediten como mínimo el título primario (Ley 9361 Art. 9 inc. a), y/o quienes acrediten mediante certificado firmado por el Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba, haber concluido el nivel primario. El plazo máximo para acreditar el certificado definitivo será el día de la entrevista personal.
- Para acceder al cargo, el puntaje obtenido por el/la concursante en la Prueba de Oposición y en la Entrevista Personal, no podrá ser inferior al setenta por ciento (70%) de la puntuación máxima exigida para cada uno de los incisos.
- A los efectos del cómputo de la Antigüedad, se considerará para la asignación del puntaje el 18/08/2014 (día inmediato anterior al de inicio del proceso de inscripción).
- Como resultado del proceso concursal, se establecerá un orden de mérito decreciente para cada Departamento Geográfico. Serán designados los concursantes ganadores allí nominados que acepten acceder al cargo, hasta completar la totalidad de puestos necesarios establecidos por la Resolución n° 298/14 del Ministerio de Gestión Pública.
- La asignación de los establecimientos educativos en los cuales deberán desempeñarse los/as ganadores del concurso, serán determinados por la Secretaría del P.A.I.Cor. de conformidad a estrictas razones de servicio.
- Es requisito excluyente, para participar del proceso concursal, residir en el Departamento Geográfico al que corresponde el puesto concursable, como así también disponer de la posibilidad de trasladarse o radicarse a treinta (30) km. del domicilio declarado por el postulante.
- Luego de que el/la designado/a cumplimente los requisitos legales para acceder al cargo (Art. 12 y 13 de la Ley 7233) e inicie efectivamente sus funciones, el proceso se dará por concluido.
- El concursante designado deberá cumplir las funciones indicadas en el punto I. "a", específicamente en P.A.I.Cor. en el Departamento Geográfico al que corresponda al cargo concursado, por un lapso no inferior a dos años, salvo que por razones de servicio la Secretaría del P.A.I.Cor. determine lo contrario; y a excepción de las causales previstas en el artículo 16 de la ley 7233.

VI CONSULTAS

Las consultas deberán ser presentadas por vía correo electrónico a la dirección: concursosresolucion298@cba.gov.ar y serán respondidas por igual medio.

Rosario de Santa Fe N° 650. Piso 9°. Centro Cívico del Bicentenario- Córdoba - CPA X5004GBB - 5243000 int. 3683

GERARDO PEDRO A.
SECRETARIO DE ASISTENCIA
LEGISLATIVA

Reduigot jorles Mario
000003

Roberto A. Márquez

Ab. LUIS FEDERICO BOCCO
Director General de Asuntos Legales
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

ANEXO II

MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA- P.A.I.Cor.					
TRAMO DE EJECUCIÓN-AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES					
Tribunal	Departamento Geográfico	Constitución	Tribunal	Titular	Suplente
1	GENERAL ROCA	Tribunal de Concurso Departamento Río Cuarto (Sede Ciudad de Río Cuarto)	Funcionario Nivel de Conducción SEP	Americo Castro Dr. Hugo Chagardoy Mónica Guzman	Ariel Bathauer Anl. Rafael Pucheta Susana Rodriguez
1	JUAREZ CELMAN				
1	PTE. ROQUE SAENZ PENA				
1	RIO CUARTO				
2	MINAS	Tribunal de Concurso Departamento San Alberto (Sede Ciudad de Mina Clavero)	Funcionario Nivel de Conducción SEP	Nilsa Fonseca Lucas Touceda Mirta Alejandra Sosa	Cristina Vidal Cra. Vanesa Abrate Teresita Beatriz Zarate
2	POCHO				
2	SAN ALBERTO				
2	SAN JAVIER				
3	CRUZ DEL EJE	Tribunal de Concurso Departamento Tulumba (Sede Ciudad de San Jose de la Dormida)	Funcionario Nivel de Conducción SEP	Dn. Atilio Bernabey Lic. Graciela Tottis Juan Eduardo Loche	Fabiana Gonzalez Lic. Mirta Vadillo Ana Maria Zambrano
3	ISCHILIN				
3	RIO SECO				
3	SOBREMONTA				
3	TOTORAL				
3	TULUMBA				
4	RIO PRIMERO	Tribunal de Concurso Departamento San Justo (Sede Ciudad de San Francisco)	Funcionario Nivel de Conducción SEP	Margarita Polanco Pablo Giaccone Liliana Patricia Mina	Hugo Rodriguez Lic. Graciela Gallelo Mónica Villalba
4	RIO SEGUNDO				
4	SAN JUSTO				
5	CALAMUCHITA	Tribunal de Concurso Departamento Capital (Sede Ciudad de Córdoba)	Funcionario Nivel de Conducción SEP	Maria Elena Bustos Leonardo Ercole Delina del Valle Herrera	Osvaldo Seisdedos Ivan Ambroggio Claudia Zaida Gaitán
5	COLON				
5	PUNILLA				
5	SANTA MARIA				
5	TERCERO ARriba				
6	GENERAL SAN MARTIN	Tribunal de Concurso Departamento Union (Sede Ciudad de Bellville)	Funcionario Nivel de Conducción SEP	Roberto Paultroni Cra. Vanesa Abrate Delia Gallardo	Mariano Ambroggio Lic. Teresa Quiroga M. del Carmen Ramadori
6	MARCOS JUAREZ				
6	UNION				

GENBAUDO, PEDRO A.
SECRETARIO DE ACTA
SINDICATO DE EMPLEADOS PUBLICOS

Ab. LUIS FEDERICO BOCCO
Director General de Asesoría Legal
MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA

000003

Anexo VI

**Decreto N° 1526/14: Designación de las Personas que resultaron ganadoras del
Concurso en el Departamento San Javier**

CÓRDOBA, 30 DIC 2014

VISTO:

El expediente N° 0327-110163/2014 del registro de la Secretaría del P.A.I. Cor. del Ministerio de Gestión Pública.

Y CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 000298/2014 de fecha veintitrés (23) de abril de 2014 del Ministerio de Gestión Pública se realizó el llamado a concurso de títulos, antecedentes y oposición en los términos del artículo 14, punto 1) de la Ley N° 9361, para cubrir veinticinco (25) cargos del Agrupamiento Servicios Generales de la Secretaría del P.A.I. Cor. del Ministerio de Gestión Pública en el Departamento San Javier de la Provincia de Córdoba.

Que de conformidad a lo previsto en el art. 16 de la Ley 9361, se constituyó la Comisión Laboral de Concurso y Promoción, la cual mediante Resolución N° 000003/2014 de fecha diez (10) de Junio de 2014 aprobó las condiciones generales del concurso de que se trata, con los alcances de la convocatoria efectuada y designación de los integrantes del Tribunal del Concurso.

Que mediante Resolución N° 000004/2014 de fecha dieciséis (16) de septiembre de 2014 la citada Comisión Laboral de Concurso y Promoción estableció el día (27) de septiembre de 2014 para llevar a cabo la prueba de oposición, determinando los lugares y horarios fijados a tal fin.

Que obran incorporados los formularios de inscripción pertinentes de aquellos agentes que pretenden participar en el presente concurso, con la documentación exigida, tendientes a acreditar la condición de postulantes de los mismos.

Que, así las cosas, producidas las pruebas de oposición, continuó el proceso con la recepción de las entrevistas personales, con la valoración de las mismas, de los títulos, antecedentes, antigüedad, arrojando las mismas el puntaje total obtenido.

Que el Tribunal del Concurso competente culmina la etapa evaluativa con la confección del Orden de Mérito provisorio, el que fuera publicado el día cinco (5) de diciembre de 2014 en la Página WEB Oficial, www.cba.gov.ar/concursos-paicor/, sin que se receptaran observaciones algunas en relación a los cargos que motivan el presente.

Que en función de las bases concursales aprobadas por Resolución N° 000003/14 y ratificadas por Resolución N° 000004/14, ambas de la citada Comisión Laboral de Concurso y Promoción, las personas nominadas en el orden de mérito provisorio manifestaron explícitamente su voluntad de aceptar ocupar el cargo cocinero/a en la órbita del P.A.I.Cor. por un lapso no inferior a dos (2) años, como así también la disposición a trasladarse hasta treinta (30) kilómetros de distancia desde su domicilio actual declarado al lugar que el P.A.I.Cor. determine para la prestación de servicios.

Que posteriormente se publicó el Orden de Mérito definitivo en la referida Página Web del Gobierno de la Provincia de Córdoba.

Que resulta necesario encomendar a la Dirección de R.R.H.H. de la Secretaría del P.A.I.Cor. del Ministerio de Gestión Pública, de corresponder, verificar el efectivo cumplimiento de los requisitos establecidos por los artículos 12° y 13° de la Ley N° 7233 para el ingreso de personal en carácter de permanente, revistiendo mientras tanto la designación el carácter previsto en el artículo 15° de la citada norma.

Por ello, la normativa legal citada, lo dictaminado por la Dirección General de Asuntos Legales del Ministerio de Gestión Pública y por la Fiscalía de Estado bajo los Nros. 0837/2014 y 1083/2014, respectivamente, y en ejercicio de sus atribuciones constitucionales;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

D E C R E T A

1526

30 DIC 2014

Artículo 1°: DESIGNANSE a partir del presente instrumento legal a los agentes que han obtenido el puntaje requerido en el presente proceso concursal para la cobertura de veinticinco (25) cargos del Agrupamiento Servicios Generales de la Secretaría del P.A.I.Cor. del Ministerio de Gestión Pública en el Departamento San Javier de la Provincia de Córdoba, conforme al Orden de Mérito correspondiente al concurso de títulos, antecedentes y oposición, convocado por Resolución N° 000298/2014 de fecha veintitrés (23) de abril de 2014 del Ministerio de Gestión Pública, en los términos del artículo 14, punto I) de la Ley N° 9361, los que se detallan en el Anexo I de una foja útil, que corre agregado y forma parte integrante del presente instrumento legal.

Artículo 2°: ESTABLÉCESE que la Dirección de R.R.H.H. de la Secretaría del P.A.I.Cor. del Ministerio de Gestión Pública, si correspondiere, verificará el efectivo cumplimiento de los requisitos establecidos por los artículos 12° y 13° de la Ley N° 7233 para el ingreso de personal en carácter de permanente, dentro del plazo previsto en el art. 15° de la citada norma.

Artículo 3°: El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministro de Gestión Pública y Fiscal de Estado.

Artículo 4°: PROTOCOLÍCESE, comuníquese, dese a la Dirección de Personal de la Dirección General de Administración del Ministerio de Gestión Pública, publíquese en Boletín Oficial y archívese.

DECRETO

N° 1526

M.J.L.

P 1526

32-52-14

Dr. Manuel Fernando Calvo
Ministro de Gestión Pública

JOSÉ MANUEL DE LA SOTA
GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

JORGE EDUARDO CORDOBA
FISCAL DE ESTADO
PROVINCIA DE CÓRDOBA

ANEXO I

Concursos: Ley Nro. 9361 Resolución Nro. 298/14-M.G.P			
Jurisdicción: MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA-P.A.I.Cor.			
Denominación del Cargo: AGRUPAMIENTO SERVICIOS GENERALES – Cocinero/a.			
1	22444572	ANTUNEZ, MARIA PURA	SAN JAVIER
2	22072506	ANDRADA, NANCY NOEMI	SAN JAVIER
3	30849440	CASTRO, ERIKA YAMILA	SAN JAVIER
4	33293256	FLORES, ANOREA CAROLINA	SAN JAVIER
5	28613850	GOMEZ, MARIA ELIZABETH	SAN JAVIER
6	27502445	AGUILERA, MARIA DE LOS ANGELES	SAN JAVIER
7	21784485	PALMA, TERESITA NOEMI	SAN JAVIER
8	24942737	OLMEDO, MARGARITA	SAN JAVIER
9	26308151	BOZZETTO, MARIANELA ANALIA	SAN JAVIER
10	25825244	ORTIZ, JOSE GABRIEL	SAN JAVIER
11	33371418	CORTES BELLOTTI, MARIANA GISELA	SAN JAVIER
12	31414041	BECERRA, ALEJANDRA ELIZABETH	SAN JAVIER
13	27781825	MONTENEGRO, LORENA ANALIA	SAN JAVIER
14	29861351	PERALTA, SUSANA NOEMI	SAN JAVIER
15	17583993	SOSA, MIRTA ROSARIO	SAN JAVIER
16	23869046	ORTIZ, ANA CRISTINA	SAN JAVIER
17	29710801	BEAS, GUILLERMO FEDERICO	SAN JAVIER
18	16164012	BEQUIS, GLORIA ESTHER	SAN JAVIER
19	17764746	LEAL, CLAUDIA BEATRIZ	SAN JAVIER
20	29733979	ROSAS, MARIANA CECILIA	SAN JAVIER
21	29536516	PEREYRA, LAURA ROMINA	SAN JAVIER
22	32026462	OLMEDO, GISELA NOEMI	SAN JAVIER
23	16361064	AMAYA, FERNANDO CEFERINO	SAN JAVIER

Departamento
Protocolización
Anexo
Ley 1526
Decreto
Convenio.....
Fecha: 30 DIC 2014

24	30180157	PEREYRA, MARÍA VANESA	SAN JAVIER
25	30822445	TORRES, NATALIA SOLEDAD	SAN JAVIER

Departamento	
Protocolización	
Acta	
Ley	
Decreto	1526
Convenio	
Fecha	30 DIC 2014

u di

Anexo VII

Entrevista realizada por el periódico Democracia de Villa Dolores a las tres personas que constituyeron el Tribunal Concursal para los Departamentos Geográficos: San Alberto, San Javier, Pocho y Minas

PAICOR: EVALUACION PARA INGRESAR A PLANTA PERMANENTE

Se confirmó el Tribunal Concursal encabezado por el director de Recursos Humanos de PAICor, Lucas Touceda, la coordinadora del departamento San Javier, Crisina Vidal y la representación gremial del SEP, a cargo de Teresita Zárate.

Evaluando mediante resolución en concurso abierto de antecedentes, título y oposición en ese orden y para aquellos aspirantes que se hubieran inscripto en los departamentos San Javier, San Alberto, Pocho y Minas.

Lucas Touceda, nos interioraba a cerca de este concurso: "podía partici-

par cualquier ciudadano de Córdoba, porque los puestos que se concursan son 477 distribuidos en toda la provincia".

¿Es sólo para el ingreso a planta permanente?

-Exactamente, aquellos que aprueben la entrevista personal y la valoración de los antecedentes personales, se realizará una sumatoria de estos ítems y se establecerá un orden de mérito; a partir de allí, quienes lideren ingresarán a planta permanente de conformidad a la cantidad de cargos vacantes, los cuales están especificados en la resolución 293.

¿Es la primera vez que se realiza



Integrantes del tribunal concursal

en el Paicor?

-Si, y en la provincia, son para cargos operativos, es un hecho sin precedente, ya que la ciudadanía ha tenido la posibilidad de participar en un concurso abierto y absolutamente transparente.

¿Cuáles son los requisitos tenidos en cuenta a la hora de evaluar?

-En cuestiones de conocimientos generales, de lo que hace a las cuestiones orgánicas del Paicor, del estatuto, del escalafón y al puesto de cocinera. En la entrevista personal se pondera, el conocimiento del puesto, las actitudes y aptitudes de la persona. En el caso de los antecedentes, es para aquellos que el

concurante haya presentado a la hora de la inscripción.

¿Qué sucede con aquellos agentes que no cumplen con las expectativas?

-No es algo que pueda definir en este momento, porque el objetivo que tengo por decreto, es integrar el tribunal para elaborar el orden de mérito oportunamente. La continuidad o no de aquellos que se desempeñan como contratados dentro del programa, se ponderarán junto con el resto de los contratados de la administración pública, el 31 de abril del 2015, fecha en la cual vencen los contra-

(Continúa al frente)

RECUPERÁ HOY MISMO TU PELO

con la más alta tecnología en medicina capilar.

- Microtransplante Capilar.
- Tratamientos médicos de prevención.
- Lúmina Dermocósmética.

Primer y tercer miércoles de cada mes en **Esthetic Center**
Rivadavia 16. Horario: 09.00 a 12.30 hs. y de 16.30 a 20.00 hs

SOLICITA UNA CONSULTA
CON NUESTROS EXPERTOS. | 03541-425-777
www.hairrecovery.com

**hair
Recovery**
Medicina Capilar

SE HAN INSCRIPTO, MÁS DE 750 PERSONAS



Apostantes para ascender en el Paicor

(Vente de pag. anterior)

En ese momento se valorará la continuidad de todos los contratados de la administración, de acuerdo a las razones del servicio y al presupuesto vigente.

¿Aquellas que no cumplan con los puntos, se les puede renovar el contrato?

—No es así, las personas han firmado un contrato oportunamente y se respetará hasta que termine, a partir de allí se valorará si continúa o no.

¿Se han inscripto personas por fuera de las que forman parte del Paicor?

—Los puestos vacantes son 477 y se han inscripto más de 750 personas. Hay gente interesada que se han presentado a concursar, de lo cual entrevistamos a personas que son externas a la administración pública.

¿Esto tendrá alguna continuidad?

—Sí, porque tenemos que entrevistar a todas las personas que se inscribieron en el concurso. Vamos a estar hoy (por viernes, el sábado y el lunes), haciendo entrevistas personales.

¿En el mismo momento de la inscripción se le realizó la entrevista?

—No, primero la persona presentó todos los antecedentes que nosotros valoramos, luego hubo una prueba de oposición, se le notificó a cada uno de los empleados y a las externas a la administración pública, sobre día, fecha y lugar, en que se realizarían las entrevistas personales.

¿Si bien el período de inscripción concluyó, cuáles fueron los requisitos presentados?

—La documentación física es el máximo nivel alcanzado, si tenía algún trabajo, o si tuviese algún puesto similar al que se concursaba y la fotocopia del documento. Fueron 764 inscriptos en toda la provincia.

¿Que establece las bases?

—El 28 de noviembre termina el proceso de en-

el decreto de designación de cada persona.

¿Este decreto que a partir del 2015 entrará en vigencia?

—Sí, será criterio del gobernador De la Sota, las personas que integren el orden de mérito y hayan resultado ganadoras

del proceso a designar en planta permanente.

Por último resalta: "Está muy conatos de ser participes de este proceso que no tiene precedente y le estamos dando la posibilidad a la ciudadanía de participar en lo público".



Una Solución Integral

PARA CUBRIR TODAS LAS NECESIDADES DE SU CAMPO

- COMBUSTIBLES ■ SEMILLAS
- LUBRICANTES ■ INSUMOS
- FILTROS ■ MUESTREO DE SUELOS
- AGROQUIMICOS ■ ASESORAMIENTO
- FERTILIZANTES

Los Beneficios de tener un Proveedor Local

San Martín 706 • Villa Dolores • Córdoba Teléfono: 03544 - 425942 int 111
email: dgagro@grupodcb.com.ar • www.grupodcb.com.ar

PROFESIONAL DE LA SALUD

SUPERVIVENCIA 2014

Centros de Certificación - 1 al 13 de Noviembre
VILLA DOLORES:
INAPCO: 25 de Mayo 40 - Lunes a Miércoles de 9 a 12 hs.
Tel. 03544-427016. Asesorado a partir de Remisión 31/24
Dr. Carlos LAGUNA/DR. Dr. Leandro Sant PAULSON

MINA CLAYTON:
Autorizado a certificar: Dr. Ricardo Pardo, Servicio Médico TET
Avda. Mtro 1000 - Lunes a Sábado de 9 a 12 y 17 a 22 hs.
Tel. 03544-1561482 - 03544-427016

LA OPSI NO ATENDIÓ EL PRONIMO
JUEVES 28 DE NOVIEMBRE
EN RAZON DE CELEBRAR EL DIA DEL BANCARIO

Para información de eventos visiten: www.grupodcb.com.ar

Para más detalles de precios, descuentos, folios, etc. visiten: www.grupodcb.com.ar

© 2014 DCB. Todos los derechos reservados.